

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа единоборств «Олимпиец»

на 2023-2026г.г.

СОГЛАСОВАНО

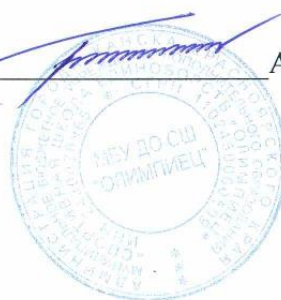
УТВЕРЖДАЮ

Председатель собрания трудового
коллектива МБУ ДО СШ
«Олимпиец»

Директор МБУ ДО СШ «Олимпиец»

 Л.Н. Шарайкина

 А.Д. Тюлькова



Адрес: 663630, Красноярский край, г.Канск, ул.Ленина,10, помещ.3
Тел.: 8 (39161) 3-58-72

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в администрации
г.Канска

Регистрационный номер № 88 от 28.08.2023 г.

Главный специалист
Администрации г.Канска



Л.В.Шафрыгина



I. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, который разработан в соответствии с ФЗ «О коллективных договорах и соглашениях», разделом «Социальное партнерство в сфере труда» Трудового Кодекса Российской Федерации с целью регулирования социально-трудовых отношений в МБУ ДО СШ «Олимпиец», защиты трудовых прав и социальных гарантий работников СШ «Олимпиец».

Сторонами договора являются:

- работодатель МБУ ДО СШ «Олимпиец»
- от работников – совет трудового коллектива МБУ ДО СШ «Олимпиец»

Договаривающиеся стороны признают, что основными принципами данного коллективного договора являются:

- социальное партнерство сторон и взаимное уважение интересов;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами норм трудового законодательства;
- полномочность представителей сторон;
- равноправие сторон;
- реальность обеспечения принимаемых обязательств;
- систематичность контроля.

В настоящий коллективный договор включены нормативные положения, в отношении которых в Трудовом кодексе Российской Федерации содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре.

Стороны договорились, что совет трудового коллектива МБУ ДО СШ «Олимпиец» выступает в качестве полномочного представителя работников СШ «Олимпиец» при разработке заключения коллективного договора, а также при проведении взаимных переговоров по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников СШ «Олимпиец».

Стороны договорились в соответствии со ст. 8 ТК РФ предусмотреть принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников – совет трудового коллектива МБУ ДО СШ «Олимпиец».

Стороны пришли к соглашению, что в рамках социального партнерства в соответствии со ст. 53 ТК РФ работники СШ «Олимпиец» участвуют в управлении СШ «Олимпиец». Основными формами такого участия являются: согласование с советом трудового коллектива МБУ ДО СШ «Олимпиец» в случаях, предусмотренных в Трудовом кодексе РФ:

- проведение консультаций работодателя с советом трудового коллектива, консультаций по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- получения от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающих интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе СШ «Олимпиец».

Стороны договорились, что в случае невыполнения одной из сторон условий данного коллективного договора другая сторона имеет право на разрешение конфликтных ситуаций в рамках действующего законодательства.

Стороны договорились, что отдельные пункты коллективного договора могут изменяться и дополняться только с обоюдного согласия сторон. Каждая сторона имеет право модифицировать или аннулировать договор, обратившись к другой стороне с письменным уведомлением за 30 дней до истечения срока действия.

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

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие всего срока проведения ликвидации.

II. Трудовые права работников МБУ ДО СШ «Олимпиец»

УСЛОВИЯ ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ. ЗАНЯТОСТЬ.

Работодатель МБУ ДО СШ «Олимпиец» и совет трудового коллектива признают, что важнейшим фактором благополучия человека является гарантия занятости, обеспечение его трудовых прав в соответствии со ст. 2 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель СШ «Олимпиец» признает, что:

Трудовые отношения работников СШ «Олимпиец» регулируются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Трудовой договор с работников СШ «Олимпиец» заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случае, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, или условий ее выполнения, в том числе:

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- с лицами, работающими в СШ «Олимпиец» по совместительству;
- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- с лицами, обучающимися по дневной форме обучения;
- с пенсионерами по возрасту.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, в соответствии со ст. 68 ТК РФ.

Работодатель СШ «Олимпиец» не должен налагать взыскания на работника или увольнять его за невыполнение работ, не входящих в его должностные обязанности.

Перевод на другую постоянную работу допускается только с согласия работника.

Временный перевод на другую работу без согласия работника в случае производственной необходимости допускается лишь в случае, предусмотренных ст. 74 ТК РФ.

Стороны договорились настоящим коллективным договором определить дополнительные к установленным законодательством виды поощрений за добросовестный многолетний труд в СШ «Олимпиец».

Стороны договорились, что увольнение работников по инициативе работодателя, в том числе по условиям экономической целесообразности, проводится с соблюдением положений со ст. 81, 179, 261 ТК РФ.

Стороны договорились руководствоваться перечнем работников, пользующихся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации при сокращении численности или штатов работников, согласно ТК РФ.

Стороны обязуются:

В случае возникновения споров, создать комиссию по трудовым спорам в соответствии со ст. 384 ТК РФ для разрешения индивидуальных трудовых споров между работниками и администрацией СШ «Олимпиец» по вопросам применения законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора.

Совет трудового коллектива МБУ ДО СШ «Олимпиец» обязуется:

Содействовать профессиональному росту тренеров-преподавателей и других работников школы, способствовать развитию творчества, повышению конкурентоспособности.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов работников СШ «Олимпиец», оказывать бесплатную правовую помощь работникам в решении социально-трудовых вопросах.

III. Оплата труда

Стороны признают, что:

Система платы труда, размеры тарифных ставок, окладов, различного вида выплат работникам СШ «Олимпиец», финансируемого из муниципального бюджета, устанавливается на основании Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа единоборств «Олимпиец» разработанного в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами области и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти области, содержащими нормы трудового права.

Заработная плата работника, состоящая из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, полностью отработавшего за установленный период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом,

минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением и в соответствии со статьей 1331 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда работникам МБУ ДО СШ «Олимпиец» может осуществляться за счет нескольких источников финансирования: муниципального бюджета, средств, поступающих от оказания платных услуг и иной приносящий доход деятельности.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается и зависит от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

Установление, начисление и выплата заработной платы работникам осуществляется в пределах фонда заработной платы, выделенных МБУ ДО СШ «Олимпиец» на оплату труда.

В соответствии со ст. 136 ТК РФ заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются обязательным приложением к настоящему коллективному договору.

Сроки выплаты заработной платы: 9 и 24 числа каждого месяца.

Работодатель, допустивший задержку выплаты работникам заработной платы, несет ответственность в соответствии со ст. 236 ТК РФ.

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

Работодатель гарантирует:

При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при совмещении профессий и других), работнику производить соответствующие доплаты.

Работнику, выполняющему у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудовым договором.

Проведение предварительного комплектования тренеров-преподавателей, тренеров тренировочной нагрузкой на новый учебный год проводится по согласованию с советом трудового коллектива СШ «Олимпиец». При распределении нагрузки будут соблюдаться следующие положения:

- объем тренировочной нагрузки тренерам-преподавателям, тренерам устанавливаются исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами;
- объем тренировочной нагрузки тренеров-преподавателей, тренеров больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия. Изменение нагрузки в

течение тренировочного года возможно только с согласия обеих сторон и согласия совета трудового коллектива СШ «Олимпиец»;

- ознакомление работника СШ «Олимпиец» с тренировочной нагрузкой производится до их ухода в отпуск под роспись.

Совет трудового коллектива обязуется:

На основании ст. 370 ТК РФ и ст. 19 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» осуществлять контроль за соблюдением и трудового законодательства по вопросам нормирования труда и заработной платы.

Участвовать в установлении тренировочной нагрузки тренерам-преподавателям, тренерам и оплаты труда работников СШ «Олимпиец».

Установить для расчетов среднего заработка сохраняемого за работником в случаях, предусмотренных действующим законодательством, расчетный период продолжительностью 3 месяца при условии, что исчисление средний заработок будет не меньше, чем определенный, исходя из расчетного периода, установленного статьей 39 Трудового Кодекса Российской Федерации.

IV. Рабочее время и время отдыха

Стороны договорились:

Для тренеров-преподавателей, тренеров СШ «Олимпиец» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Для остальных работников – 40-часовая рабочая неделя.

Режим рабочего времени в СШ «Олимпиец» устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными руководителем СШ «Олимпиец». Правила внутреннего трудового распорядка СШ «Олимпиец» являются обязательным приложением к настоящему Коллективному договору (приложение №2).

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа). Привлечение работников в сверхурочной работе, работе в выходные дни осуществляется в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, с письменного согласия работника. В других случаях, не указанных в ст. 99 ТК РФ, привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения совета трудового коллектива. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работникам СШ «Олимпиец» в зависимости от занимаемой должности ежегодные оплачиваемые отпуска устанавливаются в соответствии с Перечнем, утвержденным постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений». Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков работников, утвержденным работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

В соответствии со ст. 263 ТК РФ лицам, осуществляющим уход за детьми в т.ч. работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет,

отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, предоставляется ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время с согласия работодателя до 14 календарных дней.

В соответствии со ст. 335 ТК РФ педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяется Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года (утверждено приказом Минобразования России от 07.12.2000 г. № 3570)

Работникам учреждения, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19) работодатель обязуется предоставлять два оплачиваемых дня отдыха с возможностью их присоединения к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию работника, или использования их раздельно в удобное для работника время, с согласования с работодателем.

V. Свобода творчества и создание условий для творческой работы работников МБУ ДО СШ «Олимпиец»

Стороны договорились:

Тренеры-преподаватели, тренеры имеют право выбирать методику и формы работы, не допускающие физической нагрузки детей и соответствующие валеологические требования.

Тренер-преподаватель, тренер имеет право на корректировку содержания программы обучения не более чем на 30 %, соблюдая при этом государственный стандарт по данному предмету. Скорректированная программа должна быть утверждена педагогическим советом СШ «Олимпиец».

В соответствии со ст. 196 ТК РФ все педагогические работники СШ «Олимпиец» один раз в пять лет проходят курсы повышения квалификации по своему выбору с отрывом от основной работы и с сохранением заработной платы за этот период.

Тренер-преподаватель, тренер СШ «Олимпиец» имеет право отказать любому, не имеющего разрешения администрации, в посещении своего занятия.

В целях социальной защиты и трудовых прав работников администрация СШ «Олимпиец» будет добиваться своевременного выделения в полном объеме предусмотренных бюджетом средств на оплату труда работников, на обеспечение нормального функционирования тренировочного процесса.

Работодатель СШ «Олимпиец» принимает все возможные меры по обеспечению тренеров-преподавателей, тренеров и работников СШ «Олимпиец» необходимой материальной базой и спортивным инвентарем.

VI. Охрана труда

Работодатель МБУ ДО СШ «Олимпиец» гарантирует:

Выполнение в полном объеме обязанностей работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленных разделом «Охрана труда»

Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «Об основах охраны труда в РФ», своевременно выполнять мероприятия предусмотренные «Соглашением по охране труда». Соглашение по охране труда является обязательным приложением к настоящему Коллективному договору.

Обеспечение комплектования необходимыми средствами для оказания неотложной до врачебной помощи на основании ст. 221 ТК РФ.

Обеспечение безопасной эксплуатации инженерно-технических коммуникаций и оборудования и принимать меры по проведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами охраны труда. Своевременно организовывать осмотр и ремонт здания, спортзала в соответствии со ст. 212 ТК РФ.

Проверку исправности электрооборудования и защитных средств в сроки, установленные приказом Министерства образования.

Назначение приказом лиц, ответственных за соблюдение требований охраны труда в спортзале, а также во всех подобных помещениях.

Проведение периодического обучения работников СШ «Олимпиец» по вопросам обеспечения жизнедеятельности на краткосрочных курсах в соответствии со ст. 225 ТК РФ.

Проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь принятыми на работу лицами, инструктажа на рабочем месте с сотрудниками СШ «Олимпиец».

Своевременно пересмотреть и утвердить инструкции по охране труда, разработать инструкции по охране труда по новым видам работ.

В соответствии со ст. 227, 228, 229, 230 ТК РФ проведение в установленные сроки расследований несчастных случаев с предоставлением актов по форме Н-1 и Н-2 в отдел образования.

Проведение профилактической работы по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и учащихся СШ «Олимпиец».

Совет трудового коллектива обязуется:

Осуществлять общественный контроль за состоянием условий охраны труда, выполнение работодателем своих обязанностей по охране труда, контролировать выполнение областной целевой программы по улучшению условий труда и охраны труда.

Организовать контроль за выполнением предписаний общественных и внештатных инспекторов по охране труда, контроль за соблюдением санитарных правил, информировать областной комитет профсоюзов о нарушениях и для принятия мер.

В случае ухудшения условий труда (отсутствие нормальной освещенности, низкий температурный режим, повышенный уровень шума или запыленности), грубых нарушений требований охраны труда, внештатный инспектор по охране труда профсоюзного комитета вправе приостановить выполнение работы до устранения выявленных нарушений. Приостановление работ осуществляется после уведомления работодателя.

Проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвовать в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению.

Предоставлять интересы работников в совместной с администрацией комиссии по охране труда. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

Содействовать работодателю СШ «Олимпиец» в проведении мероприятий по подготовке СШ «Олимпиец» к новому учебному году и началу отопительного сезона.

Вести среди работников разъяснительную работу по заботе о личной безопасности и безопасности товарищей по труду.

Руководители организации имеют право:

создавать, реорганизовывать и ликвидировать в установленном порядке подразделения пожарной охраны, которые они содержат за счет собственных средств;

вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;

проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших на предприятиях;

устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;

получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны (69-ФЗ ст.37)

Руководитель организации обязан:

соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;

проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;

включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;

содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях предприятий необходимые силы и средства;

обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты предприятий;

предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности на предприятиях, в том числе о пожарной опасности производимой ими продукции, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;

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

содействовать деятельности добровольных пожарных;

обеспечивать создание и содержание подразделений пожарной охраны на объектах, входящих в утверждаемый Правительством Российской Федерации перечень объектов, критически важных для национальной безопасности страны, других особо важных пожароопасных объектов, особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации, на которых в обязательном порядке создается пожарная охрана (за исключением объектов, на которых создаются объектовые, специальные и воинские подразделения федеральной противопожарной службы).

Руководитель организации осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несут персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности (69-ФЗ ст.37)

ХII. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ. СПОСОБЫ И СРЕДСТВА ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ ПОЖАРОВ, ВЗРЫВОВ, АВАРИЙ. ДЕЙСТВИЕ ПЕРСОНАЛА ПРИ ИХ ВОЗНИКНОВЕНИИ.

1. Общие требования:

Все работники должны допускаться к работе только после прохождения пожарного инструктажа.

Все работники обязаны изучить план эвакуации на случай пожара, знать и строго выполнять правила пожарной безопасности, не допускать действий, которые могут привести к пожару.

Основные причины пожаров на предприятии:

- неосторожное обращение с огнем;
- оставленные без присмотра электроприборы;
- проведение с нарушениями требований правил пожарной безопасности огневых, строительных и других пожароопасных работ;
- курение в неустановленных местах;
- использование легковоспламеняемых веществ;
- нарушение технологий.

Работники должны уметь пользоваться имеющимися огнетушителями.

Доступ к первичным средствам пожаротушения и электрощитам должен быть свободным.

Руководство обязано требовать от всех работников и посетителей соблюдения правил пожарной безопасности. Необходимо следить за правильной эксплуатацией электрооборудования, электроприборов и электроосвещения.

Территория помещения должна своевременно очищаться от горючих отходов, мусора, тары и т.п., которые следует собирать на специально выделенной площадке в контейнеры, а затем вывозить. Дороги, проезды к зданиям должны быть свободными, а зимой – очищены от снега и льда. Разведение костров, сооружение временных строений и складирование горючих материалов в противопожарных разрывах не допускается.

Здания, помещения должны содержаться в чистоте. Курить допускается в специально оборудованных для этих целей местах. Все электрические розетки должны быть подписаны 220W, 380W.

Коридоры, лестничные клетки, пути эвакуации и эвакуационные выходы необходимо держать свободными. Запоры на дверях эвакуационных выходов должны свободно открываться изнутри без ключа.

Электроснабжение помещений по окончании рабочего дня обесточивается на электрощите.

Хранение лакокрасочных материалов осуществляется только в складском помещении.

Загрузка материалов, оборудования и выгрузка осуществляется только по путям, не связанным с эвакуационными выходами людей.

Иллюминация должна быть выполнена с соблюдением «Правил устройства электроустановок». При использовании электроосветительной сети без понижающего трансформатора могут применяться лампочки с последовательным включением, напряжением 12В.

При обнаружении неисправности в иллюминации (нагрев проводов, мигание лампочек, искрение и т.д.) она должна быть отключена.

Дежурный персонал должен иметь дежурный свет на случай отключения освещения.

Работникам запрещается:

Загромождать пути эвакуации (проходы, коридоры, выходы).

Курить, использовать и разводить открытый огонь в помещении предприятия, на складе и в подсобных помещениях.

Хранить и применять взрывопожарные вещества и материалы, а также газовые баллоны не в соответствии с правилами безопасного использования и хранения вышеуказанных веществ.

Пользоваться поврежденными электророзетками, рубильниками, электрооборудованием и электроприборами.

Использовать электронагревательные приборы (электрообогреватели, электрочайники, электроплиты) кустарного производства в складских и бытовых помещениях.

Оставлять без присмотра включенные в электросеть электроприборы.

Допускать заполнение помещений людьми сверх установленной нормы.

Правила пользования первичными средствами тушения пожаров:

Пенные огнетушители

Предназначены для тушения различных веществ и материалов, за исключением электроустановок, находящихся под напряжением.

Для приведения в действие химически-пенного огнетушителя ОХП-10 необходимо иглой прочистить спрыск, повернуть вверх на 180 до отказа рукоятку, перевернуть огнетушитель крышкой вниз и направить струю пены на очаг горения.

Углекислотные огнетушители

Предназначены для тушения возгораний различных веществ, за исключением тех, горение которых происходит без доступа воздуха, а также электроустановок, находящихся под напряжением до 380 В.

Для приведения в действие углекислотных огнетушителей ОУ-2, ОРУ-5, ОУ-8 необходимо раструб направить на горящий предмет, повернуть маховичок вентиля влево до отказа. Переворачивать огнетушитель не требуется; держать, по возможности, вертикально.

Во избежание обмороживания нельзя касаться металлической части раструба оголенными частями тела.

Порошковые огнетушители

Предназначены для тушения нефтепродуктов, электроустановок, находящихся под напряжением до 1000В, ценных материалов и возгораний на автомобильном транспорте.

Для приведения в действие порошкового огнетушителя ОП-10 необходимо нажать на пусковой рычаг и направить струю порошка на очаг горения через выкидную насадку.

Внутренние пожарные краны

Предназначены для тушения водой твердых сгораемых материалов и горючих жидкостей и для охлаждения ближайших резервуаров.

Внутренний пожарный кран вводится в работу двумя работниками. Один прокладывает рукав и держит наготове пожарный ствол для подачи воды в очаг горения, второй проверяет подсоединение пожарного рукава к штуцеру внутреннего крана и открывает вентиль для поступления воды в пожарный рукав.

Асбестовое полотно, войлок (кошма)

Используется для тушения небольших очагов горения любых веществ. Очаг горения накрывается асбестовым или войлочным полотном с целью прекращения к нему доступа воздуха.

Песок

Применяется для механического сбивания пламени и изоляции горящего или тлеющего материала от окружающего воздуха. Подается песок в очаг пожара лопатой или совком.

Обязанности и действия персонала при возникновении пожара.

При обнаружении пожара немедленно сообщить в пожарную охрану по телефону «01»:

- адрес объекта;
- место и причину возникновения пожара;
- есть ли опасность для людей;
- телефон для связи;
- назвать свою фамилию.

Сообщить руководству, персоналу и посетителям о пожаре.

Принять меры по эвакуации людей.

При необходимости отключить электроэнергию.

Прекратить все работы, кроме ликвидации пожара.

При эвакуации из задымленных помещений обезопасить органы дыхания (закрыть влажным полотенцем или платком рот и нос) и пригнувшись ниже к полу покинуть задымленное помещение.

По возможности приступить к ликвидации пожара (огнетушителями и другими имеющимися средствами пожаротушения) и эвакуации материальных ценностей.

Встретить прибывшие пожарные подразделения и проводить их к месту пожара, предупредить об особенностях тушения пожара в данном помещении.

Каждый работник предприятия обязан изучить и знать схему эвакуации при пожаре, уметь пользоваться огнетушителями.

Пожарные ситуации.

Пожар: крики, паника в общественных местах.

Паника (безотчетный страх) – это психологическое состояние, вызванное угрожающим воздействием внешних условий и выраженное в чувстве острого страха, охватывающего человека или множество людей, неудержимо и неконтролируемо стремящихся избежать опасной ситуации. Паника может возникнуть даже тогда, когда отсутствует реальная угроза, а люди поддаются массовому психозу. При этом у

многих притупляется сознание, теряется способность правильно воспринимать и оценивать обстановку.

Панические реакции у детей, подростков, женщин и пожилых людей проявляются в виде сильной расслабленности, вялости действий, общей заторможенности и крайней степени полной неподвижности, когда человек физически не способен действовать и выполнять команды.

Остальные люди, как правило, хаотически движутся, стремясь поскорее убежать от реальной или мнимой опасности.

Крики «Пожар!» и паника страшны тем, что люди, стремясь поскорее покинуть горящее помещение, скапливаются у выходов и закупоривают их. Многие из бегущих людей в принципе способны к объективной оценке ситуации и разумным действиям, однако они сами препятствуют собственной эвакуации, испытывая безотчетный страх и заражая им других, поэтому нуждаются в руководстве их действиями.

Ваши действия:

1. Входя в любое общественное место, постарайтесь запомнить свой путь; обращайте внимание на расположение основных и запасных выходов; не теряйте ориентировку; держите детей за руку.

2. Услышав крики «Пожар!», сохраняйте спокойствие и выдержку, призывайте к этому рядом стоящих людей, особенно женщин. Оцените обстановку, убедитесь в наличии реальной опасности (возможно, кто-то этим криком хочет привлечь внимание людей).

3. Стоя на месте, внимательно оглядитесь вокруг; увидев телефон или кнопку пожарной сигнализации, сообщите о пожаре в пожарную охрану (не считайте, что это кто-то сделает за вас) и начинайте спокойно двигаться к ближайшему выходу. Если имеется возможность справиться с огнем, потушите пожар с помощью находящихся рядом людей, используя средства пожаротушения и подручные средства; немедленно оповестите об этом окружающих, чтобы успокоить людей.

4. При заполнении помещения дымом или отсутствии освещения постарайтесь идти к выходу, держась за стены, поручни и т.п.; дышите через носовой платок или рукав одежды; ведите детей впереди себя, держа их за плечи.

5. В любой обстановке сохраняйте выдержку и хладнокровие, своим поведением успокаивая окружающих, и не давайте разрастаться панике. Примите на себя руководство по спасению людей! Двигаясь в толпе, пропускайте вперед детей младшего возраста, женщин и престарелых, сообщая сдерживайте обезумевших людей. Помогите тем, кто скован страхом и не может двигаться; для приведения их в чувство дайте пощечину, разговаривайте спокойно и внятно, поддерживайте их под руки.

6. Оказавшись в давке, согните руки в локтях и прижмите их к бокам, сжав кулаки; защищайте бока от сдавливания. Наклоните корпус назад, уперев ноги спереди, и попытайтесь сдерживать напор спиной, освободив пространство впереди и медленно двигаясь по мере возможности. Помогайте подниматься сбитым с ног людям. Если вас сбили с ног, постарайтесь встать на колени и, опираясь на пол руками, другой ногой резко оттолкнитесь, рывком выпрямите тело. Заслоняйте детей спиной или посадите их к себе на плечи.

7. Если вы находитесь в многоэтажном здании, не пытайтесь воспользоваться лифтами, спускайтесь по лестнице; не поддавайтесь желанию выпрыгнуть в окно с большой высоты. При невозможности выйти наружу отступите в не занятые огнем

помещения и там дожидайтесь помощи пожарных. Выбравшись из толпы, окажите помощь пострадавшим из-за паники, перенесите их на свежий воздух, расстегните одежду и вызовите «скорую помощь».

Действия при пожаре в офисе.

Ваш офис неизбежно загорится при:

- размещении электроприборов и ламп близко к шторам, обоям и деревянным конструкциям;
- одновременном включении в одну розетку большого числа электроприборов (не увлекайтесь тройником, так как суммарная мощность проводки рассчитана на 1,5 кВт);
- коротком замыкании электропроводов (если они намокли, скручены или прибиты гвоздями, проклеены обоями);
- использовании бензина и растворителей для чистки и стирки одежды.

Что никогда не нужно делать при пожаре – это бороться с пламенем самостоятельно, не вызывая пожарных! Если вы не справились с огнем за несколько секунд, его распространение приведет к большому пожару.

Ваши действия:

1. Немедленно вызовите сами или через других работников пожарных. Сообщите о пожаре непосредственному руководителю.

2. Не дожидаясь прибытия пожарных, начинайте с помощью других работников тушить пожар подручными средствами (огнетушителем, плотной мокрой тканью, водой от внутренних пожарных кранов на лестничных площадках). При опасности поражения электрическим током отключите электроэнергию в помещении (автомат). Помните: легковоспламеняющиеся жидкости тушить водой неэффективно. Лучше всего пользоваться огнетушителем, а при его отсутствии – мокрой тканью, песком, даже землей из цветочного горшка.

Воздержитесь от открывания окон и дверей во избежание притока воздуха к очагу пожара, не разбивайте стекол. При необходимости открыть или выбить дверь в горящую комнату прикройте руками лицо, стойте сбоку от дверного проема, чтобы вас не обожгло вырвавшимся пламенем.

3. Если ликвидировать очаг горения своими силами не представляется возможным, немедленно покиньте помещение, плотно прикрыв за собой дверь. С помощью работников поливайте дверь снаружи водой, чтобы предотвратить распространение огня. Организуйте встречу пожарных подразделений, укажите им очаг пожара и сообщите им о наличии людей в горящем помещении.

При невозможности эвакуации через лестничные марши используйте балконную пожарную лестницу, а если ее нет, то выйдите на балкон, плотно закрыв за собой дверь, и криками или другим способом привлекайте внимание прохожих и пожарных. Не пытайтесь самостоятельно перебраться на соседний балкон – это опасно!

Действия при пожаре на складе, подвале, чердаке.

Наиболее частые причины пожаров в подсобных помещениях:

- использование работниками спичек, свечей при осмотре кладовых и чердаков;
- короткое замыкание электропроводов при их намокании в результате протечки крыш или затоплении водой подвалов;
- неправильное хранение и неосторожное обращение с горючими жидкостями, аэрозольными упаковками и захламление кладовых ненужными вещами, макулатурой;

– отогревание открытым огнем (паяльной лампой, факелом) замерзших труб, проведение ремонтных сварочных работ без принятия мер безопасности.

Ваши действия

1. Немедленно позвоните в пожарную охрану, сообщите работникам и вместе с ними постарайтесь не дать распространиться огню, используя пожарные краны с рукавами и подручные средства. 80% пострадавших на пожаре задыхается от дыма и выделяющихся при горении ядовитых веществ, поэтому не пытайтесь прорываться через задымленные лестницы на улицу при загорании кладовых и подвалов. Если вы не заняты тушением, оставайтесь в офисе до прибытия пожарных, криками и размахиванием яркими тканями привлекайте из окна или с балкона внимание прохожих.

2. Если двери подвала, чердака заперты, свяжитесь по телефону или из кабины лифта с диспетчером РЭП для вызова техника-смотрителя с ключами или взломайте дверь сами. Включите систему дымоудаления в коридоре, чтобы создать подпор воздуха, сдерживающий распространение огня по этажам. Не разбивайте окна на площадках, чтобы сквозняк не раздувал пламя.

3. При обнаружении лиц, по вине которых произошло возгорание, с помощью работников задержите их и вызовите милицию.

Действия при пожаре во дворе.

1. Немедленно позвоните в пожарную охрану и в милицию, сообщите о случившемся. Вместе с другими работниками постарайтесь локализовать очаг пожара, не дать огню перекинуться на деревянные постройки и автомобили. Если владельцев автомобилей нет на месте, поливайте автомобили для охлаждения водой, чтобы избежать взрыва баков с горючим.

2. Используйте для тушения поливальные шланги, ведра с водой, песок, огнетушители, но помните, что поливать водой горящий уголь и горючие жидкости неэффективно. Не забывайте и о своей безопасности.

3. Освободите внутриворовые дороги для проезда пожарных машин, не допускайте возникновения паники. Попросите работников закрыть окна и форточки. После ликвидации пожара вместе с работниками очистите и приведите в порядок территорию.

4. Не разводите во дворе костры для сжигания старой мебели, тары, мусора, опавших листьев, тополиного пуха. При невозможности вывоза мусора производите сжигание на открытом, очищенном от травы месте, приготовив огнетушители, песок, поливочные шланги.

VIII. Социальные гарантии и льготы

Стороны договорились:

Педагогическим работникам продлевается срок действия квалификационной категории, но не более на один год по следующим основаниям:

- временная нетрудоспособность;
- нахождение в отпуске по беременности и родам;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком;
- нахождение в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождение в отпуске в соответствии с п. 5 ст. 55 Федерального закона «Об образовании»;

- возобновление педагогической деятельности после ее прекращения в связи с ликвидацией учреждения;
- возобновление педагогической работы после прекращения работы в связи с уходом на пенсию, независимо от ее вида.

Учитывая, что согласно ч. I ст. 177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые, в соответствии со ст. 196, ч. 5 ТК РФ стороны договорились предусмотреть предоставление гарантий и компенсации для работников СШ «Олимпиец», получающих второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения их вторым профессиям, если обучение осуществляется по педагогическим специальностям.

IX. Признание совета трудового коллектива и гарантий деятельности советом трудового коллектива

Работодатель МБУ ДО СШ «Олимпиец» признает, что права и гарантии деятельности совета трудового коллектива СШ «Олимпиец» определяются Трудовым кодексом РФ, законами РФ «О коллективных договорах и соглашениях», «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «Об общественных объединениях», Отраслевым тарифным соглашением по учреждениям образования РФ, настоящим Коллективным договором.

Работодатель СШ «Олимпиец» признает право совета трудового коллектива работников МБУ ДО СШ «Олимпиец» на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Работодатель предоставляет совету трудового коллектива, по мере возможности, в бесплатное пользование необходимое для работы помещение, средство связи, доступное место для размещения информации.

Работодатель содействует деятельности совета трудового коллектива работников школы, не допускает вмешательство в ее практическую деятельность и не мешает осуществлению советом трудового коллектива своих уставных задач.

Стороны договорились:

В соответствии со ст. 53 ТК РФ работодатель предоставляет совету трудового коллектива полную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих профессиональные, социальные и трудовые интересы работника СШ «Олимпиец».

Работодатель не допускает издания приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность совета трудового коллектива.

Работодатель СШ «Олимпиец» создает условия для участия представителей совета трудового коллектива в работе конференций, собраний, совещаний работников образования, сохраняя средний заработок на время участия.

Х. Обязательства совета трудового коллектива

Совет трудового коллектива МБУ ДО СШ обязуется:

Всемерно содействовать реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе СШ «Олимпиец».

В течение действия настоящего договора, при условии его выполнения, совет отказывается от объявления забастовок.

Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов работников МБУ ДО СШ «Олимпиец».

Доводить до сведения работников информацию, предоставленную совету трудового коллектива.

Осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий работников образования в вопросах обеспечения занятости, увольнения предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

Х. Контроль за выполнение договора

Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами договора – работодателем с одной стороны, советом трудового коллектива с другой стороны, а также органами по труду.

Стороны обязуются не реже одного раза в год информировать друг друга о ходе реализации взятых на себя обязательств, составлять отчет о ходе выполнения настоящего Коллективного договора и рассматривать на общем собрании работников МБУ ДО СШ «Олимпиец».

Каждая сторона несет ответственность на основании законов Российской Федерации за уклонение от участия в переговорах, невыполнение или ненадлежащее выполнение по Коллективному договору.

В период действия настоящего Соглашения стороны обязуются соблюдать установленные законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовыми коллективами крайней меры их разрешения – забастовок.

Настоящий коллективный договор принят на общем собрании коллектива МБУ ДО СШ «Олимпиец».

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Приложение №1 Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа единоборств «Олимпиец», подведомственных Отделу физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации г. Канска.
2. Приложение №2 Правила внутреннего трудового распорядка работников МБУ ДО СШ «Олимпиец».
3. Приложение №3 Соглашение по охране труда МБУ ДО СШ «Олимпиец».
4. Приложение №4 Выписка из протокола собрания по МБУ ДО СШ «Олимпиец»

Коллективный договор принят на общем совете трудового коллектива МБУ ДО СШ «Олимпиец». Срок действия коллективного договора 3 года.

Директор МБУ ДО СШ «Олимпиец»  А.Д.Тюлькова

Председатель собрания трудового коллектива

МБУ ДО СШ «Олимпиец»

 Л.Н.Шарайкина

«24» 08 2023 год.

Приложение № 1 к коллективному договору

**Положение
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа единоборств «Олимпиец», подведомственных Отделу
физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации
г. Канска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа единоборств «Олимпиец» (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Канского городского Совета депутатов от 25.09.2013 № 52-276 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта» и регулирует порядок, условия и размер оплаты труда работников учреждений физической культуры и спорта (далее - учреждения), приложения к постановлению № 88 от 06.02.2018г.

1.2. Условия оплаты труда работников (в том числе размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера) являются обязательными для включения в трудовой договор в соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Положение включает в себя:

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы;

виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления;

виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления;

условия выплат единовременной материальной помощи;

условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя.

1.4. При переходе на систему оплаты труда обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников учреждения в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера в части персональных выплат по системе оплаты труда в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.

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

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

1.7. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.8. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, в том числе руководителю учреждения. При этом объем средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения не может превышать предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителя учреждения.

1.9. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, направляются на оплату труда в размере не более 50% с учетом начислений на выплаты по оплате труда.

2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»;

от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»;

от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения увеличиваются при условии наличия квалификационной категории:

Тренерам, тренерам-преподавателям (включая старшего) в следующих размерах:

высшая квалификационная категория - на 10%;
первая квалификационная категория - на 8,5%;
водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов с учетом классности в следующих размерах:
первый класс - на 25%;
второй класс - на 10%.

2.3. Выплаты компенсационного характера и персональные стимулирующие выплаты устанавливаются от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета его увеличения, предусмотренного пунктом 2.2 настоящего Положения.

3. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления

3.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края. К заработной плате работников МБУ ДО СШ «Олимпиец» устанавливаются районный коэффициент, надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), назначаются в следующих случаях, размере и порядке:

выплата (доплата) за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей); размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

выплата (доплата) за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания; размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

выплата (доплата) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения

установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

выплата (доплата) за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время, при этом ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра; размер выплаты (доплаты) составляет 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника учреждения, часовой ставки заработной платы работника учреждения. Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы работника учреждения, часовой ставки заработной платы работника учреждения определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника учреждения на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с заключенными трудовыми договорами, либо по желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. Выплата (доплата) и осуществляется в следующих размерах:

одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

двойной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Выплата (доплата) за сверхурочную работу устанавливается в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплаты (доплаты) определяется в трудовом договоре с работником.

4. Виды выплат стимулирующего характера работникам учреждения, размеры и условия их осуществления

4.1. Работникам МБУ ДО СШ «Олимпиец» в пределах фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

б) выплата за качество выполняемых работ;

в) персональные выплаты: за опыт работы, за сложность, напряженность и особый режим работы, молодым специалистам в целях повышения уровня оплаты труда, в целях обеспечения заработной платы работника МБУ ДО СШ «Олимпиец» на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), в целях обеспечения региональной выплаты, установленной муниципальными правовыми актами (далее - региональная выплата);

г) выплаты по итогам работы за месяц, за год.

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах фонда оплаты труда работников МБУ ДО СШ «Олимпиец», а также средств, полученных от приносящей доход деятельности и направленных МБУ ДО СШ «Олимпиец» в установленном порядке на оплату труда работников.

4.2. Выплаты стимулирующего характера за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за качество выполняемых работ производятся с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Критерии оценки результативности и качества труда работников не учитываются при выплате персональных стимулирующих выплат.

Оценка результативности и качества труда работников производится с периодичностью, указанной в приложении № 3 к настоящему Положению. При этом оценка производится по каждому критерию без исключения и учитывается в целях предоставления соответствующих выплат стимулирующего характера ежемесячно до проведения последующей оценки, если иное не указано в настоящем Положении.

Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за качество выполняемых работ принимает специально созданная в учреждении комиссия. Протокол заседания комиссии направляется руководителю учреждения. Решение руководителя учреждения об осуществлении выплат стимулирующего характера оформляется соответствующим приказом.

4.3. При установлении выплат стимулирующего характера за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за качество выполняемых работ применяется балльная оценка.

4.4. Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1\text{балла}} \times B_i,$$

где:

C_i - общий абсолютный размер балльных выплат, осуществляемых i -му работнику учреждения за истекший месяц (без учета районного коэффициента, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями);

$C_{1\text{балла}}$ - стоимость 1 балла для определения размера балльных выплат (без учета районного коэффициента, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями);

B_i - количество баллов по результатам оценки труда i -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по количественным показателям критериев оценки за истекший месяц.

$C_{1\text{балла}}$ рассчитывается на плановый период в срок до 31 декабря года, предшествующего плановому периоду, и утверждается приказом руководителя учреждения.

Пересчет осуществляется в случаях:

увеличения (индексации) заработной платы работников учреждения с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги в размере и сроки, установленные решением о бюджете города Канска;

внесения изменений в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения по показателю выплат "Заработная плата", за исключением внесения изменений в связи с финансированием (возмещением) расходов на предоставление персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работников учреждения на уровне минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), в целях обеспечения региональной выплаты, молодым специалистам в целях повышения уровня оплаты труда, персональных выплат, устанавливаемых с учетом опыта работы;

превышения суммы фактически начисленных выплат за сложность, напряженность и особый режим работы более чем на 15 процентов расчетной величины;

вступления в силу изменений в штатное расписание учреждения (штатного расписания в новой редакции).

Под плановым периодом в настоящем пункте понимается финансовый год, а при пересчете $C_{1\text{балла}}$ - период с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором осуществляется пересчет, до окончания финансового года.

Расчет и пересчет $C_{1\text{балла}}$ осуществляется по формуле:

$$C_{1\text{балла}} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим}}^{\text{рук, замрук, глбук}}) / \sum_{i=1}^n B_i^{\text{max}},$$

$$C_{1\text{балла}} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим}}^{\text{рук, замрук, глбук}}) / \sum_{i=1}^n B_i^{\text{max}},$$

где:

$Q_{\text{стим}}$ - сумма средств, предназначенных для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения, за исключением персональных выплат стимулирующего характера, в плановом периоде (без учета районного коэффициента, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями);

$Q_{\text{стим}}^{\text{рук, замрук, глбук}}$ - сумма средств, предназначенных для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения в плановом периоде (без учета районного коэффициента, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями);

B_i^{max} - максимально возможное количество баллов за плановый период по результатам оценки i -го работника учреждения, рассчитанное в соответствии с настоящим Положением.

Расчет максимально возможного количества баллов i -го работника учреждения за плановый период в части выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется по фактическому количеству баллов i -го работника учреждения в части указанной выплаты:

при расчете $C_{1\text{балла}}$ - за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете $C_{1\text{балла}}$ - за месяц, в котором возникло основание для пересчета;

n - количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием учреждения, за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения.

$Q_{\text{стим}}$ рассчитывается по формуле:

$$Q_{\text{стим}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{штат}} - Q_{\text{перс}} - Q_{\text{отп}}$$

где:

$Q_{\text{зп}}$ - сумма средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на плановый период по показателю выплат "Заработная плата", состоящая из установленных работникам учреждения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера (без учета районного коэффициента, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями);

$Q_{\text{штат}}$ - сумма средств, предусмотренная штатным расписанием учреждения на оплату труда работников учреждения на плановый период, состоящая из установленных работникам учреждения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера (без учета районного коэффициента, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями);

$Q_{\text{перс}}$ - сумма средств на выплату персональных стимулирующих выплат работникам учреждения на плановый период, рассчитанная в соответствии с настоящим Примерным положением (без учета районного коэффициента, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями, молодым специалистам в целях повышения уровня оплаты труда, персональных выплат, устанавливаемых с учетом опыта работы.

Расчет персональных выплат за сложность, напряженность и особый режим работы работникам учреждений за плановый период производится на основании фактического начисления данных выплат:

при расчете $C_{1\text{балла}}$ - средний показатель за предшествующий период, в котором осуществляется расчет;

при пересчете $C_{1\text{балла}}$ - за месяц, в котором возникло основание для пересчета.

Расчет персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника МБУ ДО СШ «Олимпиец» на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) и в целях обеспечения региональной выплаты производится на основании фактического начисления данных выплат:

при расчете $C_{1\text{балла}}$ - средний показатель за предшествующий период, в котором осуществляется расчет;

при пересчете $C_{1\text{балла}}$ - за месяц, в котором возникло основание для пересчета;

$Q_{\text{отп}}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков по должностям, замещаемым на период отпуска (без учета районного коэффициента, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

$Q_{\text{отп}}$ рассчитывается по формуле:

$$Q_{\text{отп}} = \frac{Q_{\text{зп}}}{N_{\text{год}} \times r} \times N_{\text{отп}},$$

где:

$N_{\text{отп}}$ - количество дней отпуска по должностям, замещаемым на период отпуска, согласно графику отпусков в плановом периоде;

$N_{\text{год}}$ - количество календарных дней в плановом периоде;

$г$ - количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием учреждения.

В случае если расчет $Q_{\text{стим}}$ осуществляется в целях пересчета $C_{1\text{балла}}$, то ее расчет осуществляется за вычетом сумм, выплаченных или подлежащих выплате за истекшую часть планового периода.

$Q_{\text{стим}}^{\text{рук, замрук, глбук}}$ рассчитывается по формуле:

$$Q_{\text{стим}}^{\text{рук, замрук, глбук}} = Q_{\text{стим}}^{\text{мак рук}} + \sum_{i=1}^s Q_i^{\text{мак замрук}} + Q_{\text{стим}}^{\text{мак глбук}},$$

где:

$Q_{\text{стим}}^{\text{мак рук}}$ - сумма средств, необходимая в плановом периоде для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения в максимальном размере в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами (без учета районного коэффициента, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями);

$Q_i^{\text{мак замрук}}$ - сумма средств, необходимая в плановом периоде для осуществления выплат стимулирующего характера i -му заместителю руководителя учреждения в максимальном размере (без учета районного коэффициента, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями);

$Q_{\text{стим}}^{\text{мак глбук}}$ - сумма средств, необходимая в плановом периоде для осуществления выплат стимулирующего характера главному бухгалтеру учреждения в максимальном размере в соответствии с разделом 6 настоящего Положения (без учета районного коэффициента, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями);

s - количество штатных единиц заместителей руководителя учреждения в соответствии со штатным расписанием учреждения.

Расчет максимально возможного размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы за плановый период осуществляется по фактическому размеру выплаты руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру:

при расчете $C_{1\text{балла}}$ - за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете $C_{1\text{балла}}$ - за месяц, в котором возникло основание для пересчета.

4.5. Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач производится ежемесячно при выполнении показателей (критериев) оценки важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

4.6. Выплата за качество выполняемых работ производится ежемесячно при условии отсутствия у работника дисциплинарного взыскания и выполнении показателей (критериев) оценки качества выполняемых работ согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

4.7. С целью поощрения работников учреждений по итогам работы за месяц возможно применение поощрения в виде выплат за общие результаты труда, а также за своевременное и качественное исполнение особо важного и сложного задания.

4.7.1. Выплаты по итогам работы за месяц за общие результаты труда устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения.

При осуществлении выплат учитывается:

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

качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждений;

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и городских целевых программ;

успешное выступление спортсменов на соревнованиях различного уровня;

непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

Выплата по итогам работы за месяц устанавливается в размере до 150% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер выплаты может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

При наличии дисциплинарного взыскания указанные выплаты не производятся.

4.7.2. По итогам работы за месяц может производиться выплата за своевременное и качественное исполнение особо важного и сложного задания, определенного в качестве такового приказом руководителя учреждения с указанием задания, сроков его исполнения и ожидаемых результатов.

Выплата за своевременное и качественное исполнение особо важного и*, сложного задания устанавливается в размере до 150% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер выплаты может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

4.8. Выплаты по итогам работы за год.

Размер выплаты по итогам работы за год, осуществляемой конкретному работнику МБУ ДО СШ «Олимпиец», определяется по формуле:

$$C_i^{\text{год}} = C_{1\text{балла}}^{\text{год}} \times B_i^{\text{год}} \times k_j,$$

где:

$C_i^{\text{год}}$ - размер выплаты по итогам работы за год, осуществляемой i-му работнику учреждения;

$C_{1\text{балла}}^{\text{год}}$ - стоимость 1 балла для определения размеров выплаты по итогам работы за год;

$B_i^{\text{год}}$ - количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по количественным показателям критериев оценки выплаты по итогам работы за год;

k_j - коэффициент, учитывающий осуществление выплат по итогам работы за год j-му работнику учреждения, принятому в течение календарного года, пропорционально отработанному j-м работником учреждения времени.

$C_{1\text{балла}}^{\text{год}}$ рассчитывается по формуле:

$$C_{1\text{балла}}^{\text{год}} = \frac{\Sigma}{\sum_{i=1}^m B_i^{\text{год}} \times k_j},$$

где:

Э - экономия фонда оплаты труда учреждения по итогам финансового года (без учета районного коэффициента, надбавки за работу в районах с особыми климатическими условиями);

м - фактическая численность работников учреждения, работавших в календарном году, по итогам работы в котором осуществляется выплата, за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения.

4.9. Выплаты по итогам работы за год производятся с учетом личного вклада работника в результаты деятельности учреждения, оцениваемого в баллах согласно приложению № 5 к настоящему Положению или устанавливается в абсолютном размере.

Выплаты по итогам работы учреждения за год работникам, принятым в течение календарного года, производятся за фактически отработанное время.

4.10. Персональные выплаты.

Абсолютный размер персональных стимулирующих выплат: за опыт работы, за сложность, напряженность и особый режим работы, молодым специалистам в целях повышения уровня оплаты труда, установленных в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника МБУ ДО СШ «Олимпиец», исчисляется из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника МБУ ДО СШ «Олимпиец» без учета иных повышений, доплат, надбавок, выплат.

4.11. Персональная выплата за опыт работы работникам МБУ ДО СШ «Олимпиец» производится при условии наличия:

а) почетного звания, связанного или необходимого для осуществления профессиональной деятельности по должности работника учреждения и соответствующего профилю учреждения;

б) спортивного звания или спортивного разряда для тренеров, тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей окончивших профессиональную спортивную карьеру, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, необходимое для осуществления профессиональной деятельности по должности служащего, впервые заключивших трудовой договор с учреждением, и при этом не получающих персональную выплату молодым специалистам в целях повышения уровня оплаты труда).

Указанная выплата устанавливается в размерах, указанных в приложении № 2 к настоящему Положению.

Персональная выплата за опыт работы, производящаяся при наличии спортивного звания или спортивного разряда, устанавливается на срок первых трех лет работы с момента заключения трудового договора.

Персональные выплаты за опыт работы предоставляются при наличии заявления работника учреждения, к которому прилагаются документы, подтверждающие основание установления соответствующей персональной выплаты.

4.12. Условия и размеры персональных выплат за сложность, напряженность и особый режим работы устанавливаются в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

Персональная выплата за сложность производится работнику учреждения ежемесячно при условии выполнения (достижения) значений (индикаторов) показателей критерия «Обеспечение высококачественной спортивной подготовки», выражающегося в участии или получении мест с 1 по 6 на официальных спортивных соревнованиях или в официальных физкультурных мероприятиях в составе спортивных сборных команд России или Красноярского края (далее - спортивный результат) лицами, проходящими на момент участия в таких спортивных соревнованиях, физкультурных мероприятиях или достижения соответствующего спортивного результата спортивную подготовку в учреждении.

Персональная выплата за сложность работнику учреждения устанавливается на один год с месяца, в котором лицо, проходившее на момент участия в указанных в абзаце первом настоящего пункта спортивных соревнованиях, физкультурных мероприятиях или достижения указанного в абзаце первом настоящего пункта спортивного результата спортивную подготовку в учреждении, приняло участие в Олимпийских, Сурдоолимпийских, Паралимпийских играх или в котором оно достигло спортивного результата, за исключением случая, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта, вне зависимости от факта прекращения таким лицом прохождения спортивной подготовки в учреждении в указанный период. При этом учреждением делается перерасчет заработной платы работника учреждения за период со дня возникновения права на предоставление (изменение размера) персональной выплаты за сложность до принятия решения о ее установлении (изменении размера).

Тренеру, тренеру-преподавателю, старшему тренеру-преподавателю подготовившему лицо, занявшее на Олимпийских, Паралимпийских, Сурдоолимпийских играх место с 1 по 6 в составе спортивной сборной команды России и проходившее на момент достижения указанного спортивного результата спортивную подготовку в учреждении, персональная выплата за сложность устанавливается сроком на четыре года с месяца, в котором достигнут указанный спортивный результат, вне зависимости от факта прекращения прохождения таким лицом спортивной подготовки в учреждении в указанный период. При этом учреждением делается перерасчет заработной платы работника учреждения за период со дня возникновения права на предоставление (изменение размера) персональной выплаты за сложность до принятия решения о ее установлении (изменении).

Если в период, на который установлена персональная выплата за сложность, спортивный результат будет улучшен или лицо, проходящее спортивную подготовку в учреждении, примет участие в Олимпийских, Сурдоолимпийских, Паралимпийских играх, размер указанной персональной выплаты изменяется, при этом исчисление срока ее действия осуществляется заново в соответствии с порядком, установленным настоящим пунктом.

Персональная выплата за напряженность и особый режим работы производится ежемесячно тренеру, тренеру-преподавателю, старшему тренеру-преподавателю в зависимости от этапа спортивной подготовки, года обучения, группы вида спорта (спортивной дисциплины), по которому осуществляется спортивная подготовка.

Виды спорта (спортивные дисциплины) распределяются по следующим группам:

к первой группе относятся виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр, кроме командных игровых видов спорта;

ко второй группе относятся командные игровые виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр, а также виды спорта (спортивные дисциплины), не включенные в программу Олимпийских игр, но получившие признание Международного олимпийского комитета и включенные во Всероссийский реестр видов спорта;

к третьей группе относятся все иные виды спорта (спортивные дисциплины), включенные во Всероссийский реестр видов спорта».

4.13. Персональная выплата молодым специалистам в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения производится специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования, работающим по полученной специальности либо заключившим с учреждением в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовой договор по полученной специальности.

Наличие условий предоставления персональных выплат молодым специалистам в целях повышения уровня оплаты труда проверяется МБУ ДО СШ «Олимпиец» при заключении трудового договора. Дополнительные письменные основания предоставления указанных персональных выплат не требуются.

4.14. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам МБУ ДО СШ «Олимпиец», месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам МБУ ДО СШ «Олимпиец», месячная заработная плата, которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае, исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

В случае если в Красноярском крае не установлен размер минимальной заработной платы и (или) минимальный размер оплаты труда превышает размер минимальной заработной платы, установленный в Красноярском крае, то персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам МБУ СШ «Олимпиец», месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже минимального размера оплаты труда, в размере,

определяемом как разница между минимальным размером оплаты труда и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

В случае если в Красноярском крае не установлен размер минимальной заработной платы и (или) минимальный размер оплаты труда превышает размер минимальной заработной платы, установленный в Красноярском крае, то работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже минимального размера оплаты труда, исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом как разница между минимальным размером оплаты труда, исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

4.15. Персональные выплаты в целях обеспечения региональной выплаты производятся работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного пунктом 2.1 статьи 4 Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений» для расчета региональной выплаты (далее - размер заработной платы, установленный для расчета региональной выплаты), в размере, определяемом как разница между размером заработной платы, установленным для расчета региональной выплаты, и величиной месячной заработной платы конкретного работника учреждения при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам МБУ ДО СШ «Олимпиец», месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного для расчета региональной выплаты, исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом как разница между размером заработной платы, установленным для расчета региональной выплаты, исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной месячной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

При расчете персональных выплат в целях обеспечения региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника учреждения с учетом персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) (в случае ее осуществления).

Персональные выплаты в целях обеспечения региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.16. Наличие условий предоставления персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), персональных выплат в целях обеспечения региональной выплаты проверяется

учреждением ежемесячно при начислении заработной платы. Дополнительные письменные основания предоставления указанных персональных выплат не требуются.

5. Единовременная материальная помощь

5.1. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего раздела.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящего раздела.

6. Условия оплаты труда руководителя МБУ ДО СШ «Олимпиец» и заместителей руководителя

6.1. Заработная плата руководителя МБУ ДО СШ «Олимпиец», заместителей руководителя включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, определяемые в соответствии с настоящим Положением.

6.2. Определение размеров заработной платы руководителя МБУ ДО СШ «Олимпиец» по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей, профессий.

6.3. Оплата труда руководителя МБУ ДО СШ «Олимпиец» осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда МБУ ДО СШ «Олимпиец» (суммы средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности МБУ ДО СШ «Олимпиец» на текущий финансовый год по показателям выплат «Заработная плата»).

6.4. Абсолютный размер каждой надбавки, доплаты, предусмотренной настоящим Положением, установленный в процентном отношении к должностному окладу, кроме районного коэффициента, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями, исчисляется из должностного оклада без учета иных доплат, надбавок и повышений.

6.5. Размер должностного оклада руководителя МБУ ДО СШ «Олимпиец» устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждений в соответствии с Решением Канского городского Совета от 25.09.2013 № 52-276 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта».

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком

исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения и перечнем должностей, профессий работников учреждений физической культуры и спорта, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, согласно приложению № 6 и приложению № 7 к настоящему Положению.

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

В зависимости от наличия квалификационной категории размер должностного оклада руководителя учреждения увеличивается в следующем размере:

при наличии высшей квалификационной категории - на 10%;

при наличии первой квалификационной категории - на 8,5%.

6.6. Размер должностного оклада заместителей руководителя устанавливается руководителем учреждения на 10 - 30% ниже размера должностного оклада руководителя учреждения, без учета увеличения должностного оклада руководителя учреждения при наличии квалификационной категории.

Увеличение размеров должностных окладов заместителей руководителя МБУ ДО СШ «Олимпиец» устанавливается при наличии квалификационной категории в следующих размерах:

высшая квалификационная категория - на 10%;

первая квалификационная категория - на 8,5%.

6.7. Руководителю учреждения, заместителям руководителя устанавливаются выплаты компенсационного характера в порядке, размерах и условиях, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения, а также осуществляется выплата единовременной материальной помощи в размерах и на условиях, предусмотренных разделом 5 настоящего Положения.

6.8. Руководителю МБУ ДО СШ «Олимпиец», заместителям руководителя к должностному окладу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

а) выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

б) выплата за качество выполняемых работ.

Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач, за качество выполняемых работ устанавливается в размерах, указанных в приложении № 8 к настоящему Положению.

При назначении указанной выплаты учитываются критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений, указанные в приложении № 8 к настоящему Положению.

Оценка выполнения критериев в отношении руководителя учреждения осуществляется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя,

заместителей руководителя осуществляется руководителем МБУ ДО СШ «Олимпиец».

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются и выплачиваются ежемесячно по результатам деятельности МБУ ДО СШ «Олимпиец» за текущий месяц.

6.9. Руководителю МБУ ДО СШ «Олимпиец», заместителям руководителя к должностному окладу устанавливаются персональные стимулирующие выплаты.

Персональная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы производится при условии обеспечения высококачественного тренировочного процесса, выражающегося в участии занимающихся в учреждении и получении ими мест с 1 по 6 на официальных спортивных соревнованиях (далее - спортивный результат), в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

Указанная выплата производится на основании выписки из протокола соответствующих спортивных соревнований в размерах и при соблюдении условий, указанных в приложении № 4 к настоящему Положению, в течение одного года с месяца, в котором достигнут спортивный результат.

Если в период, на который установлена указанная выплата, спортивный результат будет улучшен, исчисление срока ее действия осуществляется заново.

Персональная выплата за опыт работы устанавливается и выплачивается ежемесячно при наличии почетного звания, связанного или необходимого для выполнения обязанностей (функций) по замещаемой должности, в следующих размерах от должностного оклада:

а) Заслуженный тренер России, Заслуженный тренер РСФСР, Заслуженный тренер СССР, Заслуженный мастер спорта СССР, Заслуженный мастер спорта России, Мастер спорта СССР международного класса, Мастер спорта России международного класса, Гроссмейстер по шахматам (шашкам), Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации, Заслуженный деятель физической культуры Российской Федерации - 20%;

б) Заслуженный работник физической культуры и спорта Красноярского края - 10%.

в) Заслуженный педагог Красноярского края, Народный учитель, Заслуженный учитель и Заслуженный преподаватель СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, Заслуженный работник физической культуры, Почетный работник общего образования Российской Федерации и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения - 20%.

6.10. Выплаты по итогам работы за месяц осуществляются с целью поощрения руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров за общие результаты труда.

При осуществлении выплат по итогам работы за месяц учитывается:

участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и городских целевых программ;

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

своевременное размещение и актуализация на официальном сайте в сети Интернет (www.bus.gov.ru) показателей структурированной информации об учреждении;

оперативное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой у учреждения информации.

При наличии дисциплинарного взыскания указанные выплаты не производятся.

Оценка выполнения показателей работы руководителя учреждения осуществляется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера - руководителем учреждения с изданием приказа об установлении выплаты по итогам работы за месяц в размере до 150% должностного оклада и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер выплаты может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

Выплаты по итогам работы за год руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в размерах и на условиях, установленных в приложении № 9 к настоящему Положению и предельным размером не ограничиваются.

Оценка выполнения показателей работы руководителя учреждения осуществляется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера - руководителем учреждения с изданием приказа об установлении выплаты по итогам работы за год.

6.11. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю МБУ ДО СШ «Олимпиец» определяется в кратном отношении к размеру должностного оклада руководителя учреждения и выделяется в плане финансово-хозяйственной деятельности.

Количество должностных окладов руководителю МБУ ДО СШ «Олимпиец», учитываемых для определения объема средств на выплаты стимулирующего характера, устанавливается приложением № 10 к настоящему Положению.

Количество должностных окладов руководителю МБУ ДО СШ «Олимпиец» не может быть выше предельного количества должностных окладов руководителю МБУ ДО СШ «Олимпиец», учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю МБУ ДО СШ «Олимпиец», утвержденного Решением Канского городского Совета депутатов от 25.09.2013 № 52-276 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта».

6.12. Неиспользованные средства на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю МБУ ДО СШ «Олимпиец» могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам МБУ ДО СШ «Олимпиец».

6.13. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя МБУ ДО СШ «Олимпиец», формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной

заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) устанавливается в кратности до 4.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается в кратности до 2,5.

Конкретный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя МБУ ДО СШ «Олимпиец», заместителей руководителя МБУ ДО СШ «Олимпиец», формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МБУ ДО СШ «Олимпиец» (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) устанавливается по учреждению органом, осуществляющим функции и полномочия МБУ ДО СШ «Олимпиец», в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности МБУ ДО СШ «Олимпиец»

Приложение № 1
к положению
об оплате труда работников
МБУ ДО СШ «Олимпиец»

**Минимальные размеры
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы**

1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников образования, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», устанавливаются в следующих размерах:

ПКГ должностей педагогических работников:

Квалификационные уровни	Должность	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре	7569
2 квалификационный уровень	инструктор-методист, тренер-преподаватель	7926
3 квалификационный уровень	методист, старший инструктор-методист, старший тренер-преподаватель	8683

2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», устанавливаются в следующих размерах:

2.1. ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих» первого уровня:

Квалификационные уровни	Должность	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1 квалификационный уровень	уборщик территорий,	3481

	уборщик служебных помещений, сторож, вахтер, рабочий по обслуживанию в бане, ремонтник плоскостных спортивных сооружений	
--	--	--

2.2. ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих» второго уровня:

Квалификационные уровни	Должность	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1 квалификационный уровень	водитель автомобиля, слесарь-сантехник, штукатур, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования,	4053
4 квалификационный уровень	водитель автомобиля	6542

3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей специалистов и служащих», устанавливаются в следующих размерах:

3.1. ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»:

Квалификационные уровни	Должность	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1 квалификационный уровень	делопроизводитель, кассир	4053

3.2. ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»:

Квалификационные уровни	Должность	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	4943

4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в следующих размерах:

Должность	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
начальник отдела	8993
старший тренер	9705

5. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников физической культуры и спорта, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп работников физической культуры и спорта», устанавливаются в следующих размерах:

1.1. Профессиональная квалификационная группа (далее – ПКГ) должностей работников физической культуры и спорта второго уровня:

Квалификационные уровни	Должность	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1 квалификационный уровень	спортсмен-инструктор	13483
2 квалификационный уровень	инструктор – методист физкультурно-спортивной организации, тренер	10749

3 квалификационный уровень	старший инструктор – методист физкультурно- спортивной организации	11160
----------------------------	--	-------

Приложение № 2
к положению
об оплате труда работников
МБУ ДО СШ «Олимпиец»

Размеры персональной выплаты за опыт работы

№ п/п	Основание предоставления персональной выплаты за опыт работы	Размер выплаты, в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
1. Почетное звание		
1.1	Почетное звание, начинающееся со слов «Заслуженный», «Отличник»	20
1.2	Заслуженный работник физической культуры и спорта Красноярского края	10
2. Спортивное звание, спортивный разряд		
2.1	Мастер спорта России международного класса	50
2.2	Мастер спорта России, гроссмейстер России	40
2.3	Кандидат в мастера спорта, первый спортивный разряд, второй спортивный разряд	20

Размер персональной выплаты за опыт определяется как сумма размеров, указанных в разделах таблицы. Размеры, указанные в рамках одного раздела таблицы, не суммируются.

Приложение № 3
к положению
об оплате труда работников
МБУ ДО СШ «Олимпиец»

Критерии оценки результативности и качества труда для определения
размеров выплат за важность выполняемой работы, степень
самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач,
выплат за качество выполняемых работ

Категория работников	Наименование критерия оценки	Периодичность оценки	Наименование и значение (индикатор) показателя критерия	Предельное количество баллов
1	2	3	4	5
Старший инструктор-методист физкультурно-спортивной организации, инструктор-методист физкультурно-спортивной организации старший инструктор-методист, инструктор-методист, методист	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ответственное отношение к своим обязанностям	Ежемесячно	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника со стороны контролирующих органов, руководителя, граждан	10
	Ведение профессиональной документации	Ежемесячно	- полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации (планы, аналитические справки, статистический учет результатов, календарный план	5

			спортивно-массовых мероприятий)	
	Организация и выполнение планов работы на месяц, на год, выполнение поручений руководителя	Ежемесячно	Выполнение планов, поручений на 100%	5
	Выплата за качество выполняемых работ			
	Предъявление достижений спортсменов (занимающихся) на соревнованиях различного уровня	Ежемесячно	участие в соревнованиях	10
Старший тренер, тренер, старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ответственное отношение к своим обязанностям	Ежемесячно	Отсутствие обоснованных обращений спортсменов по поводу конфликтных ситуаций, а также замечаний к деятельности сотрудника 0 замечаний	5
	Ведение профессиональной документации	Ежемесячно	Полнота и соответствие требованиям 100%	5
	Выплата за качество выполняемых работ			

	Эффективность организации спортивной подготовки	Ежемесячно	- спортсмены, выполнившие контрольно-переводные нормативы не менее 80% контингента	5
			-обеспечение сохранности контингента на этапах подготовки не менее 60%	5
			(занимающиеся), имеющие спортивные разряды и звания (за каждого)	
			-массовые разряды	1
			-1 разряд	4
			-КМС	5
Водитель автомобиля	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Взаимозаменяемость, возможность эксплуатации нескольких видов транспортных средств	Ежемесячно	Управление разными видами транспортных средств	20
	Предупрежден	Ежемесячно	Оценивается по	

	ие поломок вверенного в управление транспортного средства		факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб 0 жалоб, замечаний	20
	Выплата за качество выполняемых работ			
	Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ	Ежемесячно	Отсутствие претензий 0 претензий	20
Делопроизво дитель	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Образцовое состояние документообор ота	Ежемесячно	Отсутствие замечаний по документообеспечен ию 0 замечаний	10
	Оперативность выполняемой работы	Ежемесячно	Оформление документов в установленный срок 100%	10
	Ведение системы учета персональных данных	Ежемесячно	- создание систематизированног о архива	20
	Выплата за качество выполняемых работ			
	Качество и достоверность предоставляем ой отчетной и иной документации	Ежемесячно	Отсутствие замечаний по ведению документации 0 замечаний	20

Сторож , вахтер	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение сохранности материальных ценностей	Ежемесячно	Оценивается по факту отсутствия случаев краж, порчи имущества	5
	Выплата за качество выполняемых работ			
	Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя	Ежемесячно	Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб 0 замечаний, жалоб	5
Уборщик служебных помещений	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда	Ежемесячно;	Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений 0 нарушений	5
	Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений	Ежемесячно	Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб 0 замечаний, жалоб	5
	Соблюдение правил внутреннего распорядка	Ежемесячно	Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб	

			0 замечаний, жалоб	5
	Выплата за качество выполняемых работ			
	Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря	Ежемесячно	Оценивается по отсутствию фактов утраты хозяйственного инвентаря	5
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника	Ежемесячно	Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб 0 замечаний, жалоб	20
	Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда	Ежемесячно	Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений 0 нарушений	10
	Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений	Ежемесячно	Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб 0 замечаний, жалоб	10
	Выплата за качество выполняемых работ			
	Бережное отношение к вверенному имуществу	Ежемесячно	Отсутствие замечаний 0 замечаний, жалоб	10

Спортсмен-инструктор	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	ведение профессиональной документации (дневник, планы)	ежемесячно	- участие в разработке индивидуального плана программы спортивной подготовки по соответствующему направлению, факт участия	5
Начальник отдела, заведующий структурным подразделением	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение профессиональной документации	Ежемесячно	- полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации 100%	20
	Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима, норм охраны труда и противопожарной безопасности	Ежемесячно	- требования соблюдаются полностью, нет замечаний;	20
	Выплата за качество выполняемых работ			
	Организация работы по социальному партнерству и межведомственному взаимодействию	Ежемесячно	Заключение договоров социального партнерства и соглашений с учреждениями	20

Приложение №4
К положению
об оплате труда работников
МБУ ДО СШ «Олимпиец»

Условия установления и размеры персональных выплат за сложность,
напряженность и особый режим работы

Таблица №1

Показатели критерия оценки результативности и качества труда
«Обеспечение высококачественной спортивной подготовки»
для определения размера персональной выплаты за сложность
и размер персональной выплаты за сложность»

№ п/п	Уровень соревнований	Спортивный результат (завоеванное место)	Предельный размер выплаты, в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы тренеру, старшему тренеру- преподавателю, тренеру- преподавателю (за одного высококвалифицир ованного спортсмена)*	Предельный размер выплаты, в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, для иных специалистов, служащих и рабочих (за одного высококвалиф ицированного спортсмена)*
1	2	3	4	5
В личных и командных видах спортивных дисциплин:				
1	Олимпийские, Паралимпийские, Сурдоолимпийские игры, чемпионат мира	1	от 75 до 100	до 15

2	Олимпийские игры, Паралимпийские, Сурдоолимпийские игры	2 - 6	от 50 до 75	до 10
3	Чемпионат мира	2 - 3		
4	Чемпионат Европы, Кубок мира	1 - 3		
5	Кубок Европы	1		
6	Чемпионат мира, Европы, Кубок мира	4 - 6	от 35 до 60	до 10
7	Кубок Европы	2 - 3		
8	Чемпионат России	1 - 3		
9	Кубок России	1		
10	Олимпийские, Паралимпийские, Сурдоолимпийские игры, чемпионат мира, Европы, Кубок мира	участие	от 25 до 50	до 8
11	Кубок Европы	4 - 6		
12	Первенство мира, Европы	1 - 3		
13	Официальные международные спортивные соревнования с участием спортивной сборной команды России (основной состав)	1		
14	Чемпионат России	4 - 6	от 15 до 40	до 8
15	Первенство России (молодежь, юниоры)	1 - 3		
16	Первенство России (старшие юноши)	1		

17	Официальные международные спортивные соревнования с участием спортивной сборной команды России (основной состав)	2 - 3		
18	Финал Спартакиады молодежи	1 - 3	от 15 до 35	до 8
19	Финал Спартакиады учащихся, финал всероссийских спортивных соревнований среди спортивных школ	1		
20	Первенство России (молодежь, юниоры), финал Спартакиады молодежи	4 - 6	от 5 до 30	до 5
21	Первенство России (старшие юноши), финал Спартакиады учащихся, финал всероссийских спортивных соревнований среди спортивных школ	2 - 3		
22	Первенство России (старшие юноши), финал Спартакиады учащихся, финал всероссийских спортивных соревнований среди спортивных школ	4 - 6	от 5 до 25	до 5
23	Официальные всероссийские спортивные	1 - 6	от 5 до 25	до 3

	соревнования, включенные в единый календарный план (в составе спортивной сборной команды Красноярского края)			
24	Чемпионат Красноярского края, первенство Красноярского края	1 - 6	от 5 до 25	до 3

* Надбавка за сложность может быть установлена:

- тренеру, старшему тренеру-преподавателю, тренеру- преподавателю только при условии осуществления подготовки спортсмена в течение не менее двух лет под руководством данного тренера, тренера-преподавателя, старшего тренера-преподавателя;

- руководителям, заместителям руководителя, старшему инструктору-методисту физкультурно-спортивной организации, старшему инструктору-методисту, а также инструктору-методисту, курирующему соответствующее отделение по виду спорта, только при условии участия в подготовке спортсмена в течение не менее двух лет.

Таблица №2

Выплата за напряженность и особый режим работы

Этапы подготовки	Период обучения (лет)	Предельный размер надбавки (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) за одного спортсмена		
		Группы видов спорта		
		I	II	III
Тренерам, тренерам-преподавателям, старшим тренерам-преподавателям в зависимости от этапа подготовки спортсменов по программам спортивной подготовки				
Начальной подготовки	Первый год	1,5	1,5	1,5
	Второй и последующие годы	2	2	2
Тренировочный этап	Первый и второй годы	6	5,4	4,8
	Третий и последующие годы	10	9	8
Совершенствования спортивного мастерства	Весь период	18	16,2	14,4
Высшего спортивного мастерства	Весь период	36	32,4	28,8

Приложение № 5
к положению
об оплате труда работников
МБУ ДО СШ «Олимпиец»

Критерии оценки результативности и качества труда для определения
размеров выплаты по итогам работы за месяц, год

Категория работников	Критерии оценки	Условия выплат	Предельное количество баллов
1	2	3	4
Специалисты	успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	100
	соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований при выполнении работ, оказании услуг	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	100
	инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	наличие положительных зафиксированных отзывов	100
	своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой у учреждения информации	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	100
	качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	100
	разработка инновационных форм работы	наличие положительных зафиксированных отзывов	100
	призовые места (с 1 по 3) в краевых или всероссийских	факт выполнения	10

	смотре-конкурсах		
	количество обучающихся, спортсменов, принявших участие в спортивных соревнованиях, включенных в календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Красноярского края (более 60% от числа обучающихся, соответствующих возрастным требованиям указанных соревнований по виду спорта)	факт выполнения	10
	подготовка и внедрение рациональных предложений по совершенствованию условий деятельности учреждения	наличие зафиксированных данных о факте применения	100
Обслуживающий и технический персонал	успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	100
	соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований при выполнении работ, оказании услуг	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	100
	подготовка и внедрение рациональных предложений по совершенствованию условий деятельности учреждения	наличие зафиксированных данных о факте применения	100
	выполнение плана мероприятий по внедрению энергосберегающих технологий (в полном объеме)	наличие зафиксированных данных о факте применения	100

Приложение № 6
к положению
об оплате труда работников
МБУ ДО СШ «Олимпиец»

Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада),
ставки заработной платы работников основного персонала для определения
размера должностного оклада руководителя учреждения

1. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала (далее - Порядок) определяет правила исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения.

2. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения рассчитывается по формуле:

$$ДО_{\text{ср}} = \frac{\sum_{i=1}^n ДО_i}{n},$$

где $ДО_{\text{ср}}$ - средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала;

$ДО_i$ - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника основного персонала, установленный в соответствии со штатным расписанием учреждения;

n - штатная численность работников основного персонала.

3. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения подлежит пересмотру в случае:

изменения утвержденной штатной численности работников основного персонала учреждения более чем на 15 процентов;

увеличения (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

Приложение № 7
к положению
об оплате труда работников
МБУ ДО СШ «Олимпиец»

Перечень
должностей, профессий работников учреждений физической культуры и
спорта, относимых к основному персоналу по виду экономической
деятельности

Вид экономической деятельности, тип учреждений	Должности, профессии работников
По виду экономической деятельности «Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг»	
Муниципальные учреждения физической культуры и спорта	Инструктор по спорту, тренер, инструктор – методист физкультурно – спортивной организации, тренер- преподаватель, инструктор-методист

Приложение № 8
к положению
об оплате труда работников
МБУ ДО СШ «Олимпиец»

Вида выплат стимулирующего характера, размер и условия их установления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для заместителя

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Показатель критерия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы	Источник информации о значении (индикаторе) показателя
			Наименование	Значение (индикатор)		
1	Заместитель директора по спортивной работе, спортивно- массовой работе	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
		ответственное отношение к своим обязанностям	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к заместителю руководителя со стороны контролирующих органов, учредителя, граждан, руководителя	отсутствие случаев	10%	журнал учета

		участие в подготовке или проведении мероприятий: - внутриклубных; - муниципальных; - краевых; - всероссийских	факт участия или проведения за одно мероприятие	утвержденные положения о проведении	3%	приказ руководителя, протоколы соревнований, выписка
		выполнение муниципальных программ, календарного плана мероприятий	исполнение утвержденной сметы расходов	более 90%	20%	отчет о выполнении муниципальных программ, календарного плана мероприятий
				не менее 70% и не более 90%	10%	
		реализация программ деятельности (развития) учреждения	выполнение программы деятельности (развития) учреждения	более 90%	10%	информационный отчет
				не менее 80% и не более 90%	5%	
			соответствие учреждения требованиям надзорных органов	отсутствие предписаний	10%	информационный отчет
				устранение предписаний в установленные сроки	5%	
		выстраивание	наличие соглашений,	факт наличия	5%	соглашение,

		эффективных взаимодействий с другими учреждениями и ведомствами для достижения целей учреждения	договоров о совместной деятельности			договор о совместной деятельности
		непрерывное профессиональное развитие (повышение квалификации)	участие в образовательных программах, мероприятиях - курсы, семинар, конференция	количество мероприятий: 1 свыше 1	5% 10%	документы, подтверждающие участие
		Выплата за качество выполняемых работ				
		результативность деятельности учреждения	сохранность контингента занимающихся (ежемесячно по отношению к количеству занимающихся на начало года)	более 90%	30%	списки занимающихся
			отсутствие правонарушений, совершенных	отсутствие случаев	3%	журнал учета (регистрации)

			занимающимися			
	управленческая культура	эффективность реализуемой кадровой политики	укомплектованность кадрами не менее 80%	1%		приказы
		количество молодых специалистов основного персонала в учреждении	за каждого молодого специалиста	1%		информационная записка, выписка
	обеспечение функционирования и развития учреждения	участие в проектной деятельности с целью получения гранта	участие	10%		подтверждение участия приказом учреждения
			получение гранта	20%		
		включение в состав сборной команды Российской Федерации, Красноярского края занимающихся (за 1 спортсмена)	списки, утвержденные Министерством спорта Российской Федерации, Министерством спорта и молодежной политики Красноярского края	5% 3%		утвержденные списки
		Зачисление	приказ о	2%		документ,

			занимающихся в государственное училище олимпийского резерва (за 1 спортсмена)	зачислении		подтверждающий зачисления
--	--	--	--	------------	--	------------------------------

Приложение № 9
к положению
об оплате труда работников
МБУ ДО СШ «Олимпиец»

Размер и условия установления выплат по итогам работы для заместителей

№ п/п	Наименование должности	Условия выплат по итогам работы	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1		2	3
1	Заместитель директора	выполнение занимающимися контрольно-переводных нормативов образовательной программы по виду спорта (более 90% от общей численности обучающихся)	10%
		количество занимающихся, принявших участие в спортивных соревнованиях, включенных в календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Красноярского края (более 60% от числа обучающихся, соответствующих возрастным требованиям указанных соревнований по виду спорта)	10%
		проведение мероприятий, повышающих имидж учреждения в Красноярском крае (не менее 2)	15%
		победа учреждения в смотрах- конкурсах различного уровня: краевой:	
		1 место	10%
		2 - 3 место	15%

		всероссийский:	
		1 место	40%
		2 - 3 место	30%
		обеспечение бесперебойной работы учреждения и создание благоприятных условий организации тренировочного процесса (отсутствие обоснованных замечаний)	15%
		выполнение плана мероприятий по внедрению энергосберегающих технологий (в полном объеме)	15%
		подготовка учреждения к учебному году (подписание акта готовности учреждения без замечаний)	15%
		организация и проведение важных работ, мероприятий:	
		федеральные	90%
		межрегиональные	80%
		региональные	70%
		внутри учреждения	60%
		проведение ремонтных работ (выполнен в срок, качественно, в полном объеме):	
		текущий ремонт	25%
		капитальный ремонт	50%
		качественная подготовка и своевременная сдача статистической отчетности (отсутствие обоснованных замечаний)	30%

Приложение №2 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель собрания трудового
коллектива МБУ ДО СШ
«Олимпиец»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО СШ «Олимпиец»


«24» 08 20 23 г. Л.Н.Шарайкина


«24» 08 20 23 г. А.Д.Тюлькова



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБУ ДО СШ «Олимпиец»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящие Правила — это нормативный акт, регламентирующий 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 другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива учреждения дополнительного образования, укреплению трудовой дисциплины.

1.1. В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право на труд, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий.

1.2. Трудовые отношения работников образовательного учреждения регулируются Кодексом законов о труде РФ.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками образовательного учреждения.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка решаются администрацией образовательного учреждения в пределах предоставленных ей прав по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются общим собранием его работников по представлению администрации.

П. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ МБУ ДО СШ «Олимпиец»

2.1. Работник имеет право на :

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- охрану труда;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- оплату труда не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально - квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами развития учреждения;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений РФ;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

2.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями Должностных инструкций, должностных обязанностей;
- соблюдать трудовую дисциплину – основу порядка в учреждении (вовремя приходить и уходить с работы, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для плодотворного и эффективного выполнения возложенных обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации);
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебно-тренировочного процесса;

- содержать свое рабочее место и оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать оборудование, экономично и рационально расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы, воспитывать у воспитанников бережное отношение к имуществу;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- соблюдать требования охраны труда, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебно-тренировочных занятий и спортивно-массовых мероприятий, организуемых учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники учреждения обязаны немедленно сообщить администрации;
- приказом директора учреждения в дополнение к работе на тренера, тренера-преподавателя может быть возложено заведование спортивными залами, служебными кабинетами, а также выполнение других функций.

III. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКА.

- 3.1. Для работников учреждения работодателем является учреждение.
- 3.2. Прием на работу и увольнение работников учреждения осуществляет директор учреждения.
- 3.3. В том случае, когда работники принимаются на работу по контракту, контракт заключается на срок не менее 1 года. Решение о продлении контракта или его расторжении принимается по инициативе одного из сторон в соответствии с трудовым кодексом РФ и доводится до сведения не позднее, чем за 2 месяца до окончания контракта.
- 3.4. На работу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.
- 3.5. К учебно-тренировочной деятельности в учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления.

Перечни соответствующих медицинских показаний и состав преступлений устанавливается законом.

3.6. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан предоставить следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья
- паспорт;
- трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ о соответствующем образовании.

Прием на работу без перечисленных документов не допускается.

3.7. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории – работники - совместители, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

3.8. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя руководителя ;
- составляется и подписывается трудовой договор;
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под подпись;
- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров, трудовой договор, копии документов об образовании, квалификации, профподготовке; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

3.9. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу, руководитель обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

3.10. Трудовые книжки хранятся у руководителя наравне с ценными Документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

3.11. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу,

противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

3.12. В связи с изменениями в организации работы (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ).

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

3.1.3 Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и представителем администрации.

3.14. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки по основному месту работы.

3.15. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 80, 81, 83, 84 Трудового кодекса РФ) Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию учреждения за 2 недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по учреждению.

3.17. В день увольнения администрация учреждения производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1. Рабочее время работников определяется расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка;

Рабочее время технического персонала учреждения устанавливается приказом директора СШ «Олимпиец» согласно Положению об оплате труда.

4.2. Треннерская нагрузка работникам на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения трудового коллектива, до ухода работников в отпуск.

4.3. При установлении тренерской нагрузки на новый учебный год необходимо учитывать:

- у работников должна сохраняться преемственность групп и объем тренерской нагрузки;

- объем тренерской нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия тренера;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и групп.

4.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

4.5. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников учреждения (тренеров, тренеров-преподавателей, инструкторов-методистов и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора СШ «Олимпиец».

4.6. Работник обязан использовать отгул за работу в выходной или нерабочий день в течение текущего месяца, в котором был осуществлен выход на работу.

4.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

4.8. Предоставление отпуска директору СШ «Олимпиец» оформляется приказом вышестоящего органа, другим работникам – приказом по учреждению.

4.9. Работникам учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание учебно-тренировочных занятий, заменять друг друга без письменного согласования администрации;

- отменять, удлинять, сокращать продолжительность учебно-тренировочных занятий;

- отвлекать работников в учебно- тренировочное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

4.10.Посторонние лица могут присутствовать во время занятий в группе только с разрешения администрации.

V. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются формы поощрения работника (ст.131 ТК РФ):

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

В СШ «Олимпиец» могут применяться и другие формы поощрения.

5.2. За особые заслуги работники учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленные для работников физической культуры и спорта, присвоения почетных званий.

5.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку.

5.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

VI. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА.

6.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, дополнительными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных законодательством.

6.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

Основаниями для увольнения работника учреждения по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора является:

- повторение в течение года грубого нарушения Устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающихся;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
- прогул без уважительной причины.

6.3 Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами в пределах предоставленных им прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются вышестоящим органом, который имеет право его назначать и увольнять.

До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

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

6.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения дается работнику под расписку в 3-х дневный срок.

6.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может создать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при том проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения не применяются.

6.7. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену администрации и ходатайствовать в вышестоящий орган о его замене.

6.8. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под подпись .

VII. ОХРАНА ТРУДА.

7.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.

7.2. Все работники учреждения обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда в сроки, которые установлены для определенных видов работ.

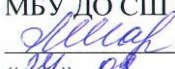
7.3. Руководители обязаны выполнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

VIII. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

8.1. Администрация учреждения обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка;
- создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении учреждения, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;
- своевременно рассматривать замечания работников;
- правильно организовывать труд работников учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым их них определенное место для деятельности;
- обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников учреждения, проводить аттестацию работников;
- обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;
- не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры, согласно действующему законодательству;
- создать нормальные санитарно-гигиенические условия;
- обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы.

Приложение № 3
к коллективному договору

Согласовано:
Представитель
трудоого коллектива
МБУ ДО СШ «Олимпиец»
 Л.Н. Шарайкина
«24» 08 2023

Утверждаю:
Директор
МБУ ДО СШ «Олимпиец»
 А.Д. Тюлькова
«24» 08 2023

Соглашение по охране труда МБУ ДО СШ
«Олимпиец».

Общие положения

Данное Соглашение по охране труда — правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа единоборств «Олимпиец».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев в учреждении, профессиональных заболеваний, улучшение условий, охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБУ ДО СШ "Олимпиец" и ответственным работником за охрану труда.

1. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения
1. Организационные мероприятия	
1.1. Обучение и проверка знаний по охране труда.	По плану-графику прохождения курсов повышения квалификации

1.2. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	В течение года
1.3. Обеспечение учреждения актуальными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	В течение года
1.4. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 2 и 4 квартал текущего года
1.5. Работа комиссии по охране труда (организации проведения контроля по охране труда)	Постоянно в течение года
2. Технические мероприятия	
2.1. Замена и установка осветительных приборов искусственного освещения с целью выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории учреждения.	Постоянно в течение года по мере износа
2.2. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.	1 раз в год
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников	По графику
3.2. Контроль наличия и пополнение аптечек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава в спортивных залах.	Постоянно в течение года
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты	

4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными Приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 г. N. 36213)	В соответствии с типовыми нормами по срокам годности
4.2. Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами.	Постоянно в течение года
5. Мероприятия по пожарной безопасности	
5.1. Контроль актуальности инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с правилами пожарной безопасности	По мере обновления законодательных актов
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	По мере необходимости
5.3. Контроль актуальности инструкций и плана-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара	По мере необходимости
5.4. Контроль состояния пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения	В течение года
5.5. Организация обучения работающих и занимающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Регулярно в течение года
5.6. Контроль соответствия запасных эвакуационных выходов требованиям пожарной безопасности	Регулярно в течение года
5.7. Отработка действий работников учреждения в соответствии с инструкцией по пожарной	По плану ГО ЧС

безопасности	
--------------	--

ПРИЛОЖЕНИЯ К СОГЛАШЕНИЮ ПО ОХРАНЕ ТРУДА:

1. Перечень профессий и должностей, для которых предусмотрена бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
2. Перечень норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.

Перечень профессий и должностей, для которых предусмотрена бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи в год	Нормативный акт (пункт)
1	Водитель	При управлении легковым автомобилем		Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н Пункт № 11
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
2	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н Пункт № 32
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, ремонтников плоскостных спортивных сооружений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н Пункт № 135
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	

		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
4	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	Пункт № 171
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
5	Вахтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н Пункт № 163

**Перечень
норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или)
обезвреживающих средств**

(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н
«Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих (или)
обезвреживающих средств»)

№ п/п	Наименование профессии	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Пункт типовых норм	Норма выдачи на одного работника в месяц
1	Водитель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 гр. (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	пункт 7
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий,	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 гр. (мыло туалетное) или 250мл (жидкие	пункт 7

				моющие средства в дозированных	
3	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемы ми загрязнениями Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства Регенерирующие, восстанавливающ ие крема	200 гр. (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозированн ых устройства х) 100 мл	пункт 7 пункт 10

Приложение № 4 к коллективному договору

Выписка из протокола № 43 от 24.08.2023г.
собрания о принятии дополнений к коллективному договору
по МБУ ДО СШ «Олимпиец»

Председатель Собрания трудового коллектива – Л.Н.Шарайкина;

Секретарь – Л.В.Дутова

Присутствовало: 18 человек

Повестка дня:

1. Ознакомление с коллективным договором МБУ ДО СШ «Олимпиец» на 2023-2026гг.
2. Принятие коллективного договора МБУ ДО СШ «Олимпиец» на 2023-2026гг.

Слушали:

1. Л.Н.Шарайкина – чтение коллективного договора

Проголосовали:

принять дополнения к коллективному договору:

-за – 18 чел

-против – 0 чел.

-воздержались – 0 чел.

Постановили:

Принять коллективный договор между администрацией в лице директора МБУ ДО СШ «Олимпиец» А.Д.Тюльковой и трудовым коллективом в лице председателя трудового коллектива МБУ ДО СШ «Олимпиец» Л.Н.Шарайкиной – принять единогласно.

Председатель:

 Л.Н.Шарайкина