

АДМИНИСТРАЦИЯ:

Директор МБУ ДО  
Матвеево-Курганской ДЮСШ



\_\_\_\_\_ В.Н. Кузьменко

КОЛЛЕКТИВ:

Председатель первичной  
профсоюзной  
организации МБУ ДО  
Матвеево-Курганской ДЮСШ

\_\_\_\_\_ В.В. Коробкин

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
Матвеево-Курганской детско-юношеской  
спортивной школы  
с 01.01.2022 г. по 31.12.2024 г.

Коллективный договор прошёл  
уведомительную  
регистрацию в управлении по труду  
министерства труда и социального  
развития Ростовской области

Регистрационный № 16906/22-364 14.09.2022

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

п. Матвеев Курган  
2021

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и трудовым коллективом  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
Матвеево-Курганской детско-юношеской спортивной школы  
с 01.01.2022 г. по 31.12.2024 г.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий договор заключен между трудовым коллективом, который представляет Профсоюзный комитет, в лице председателя первичной профсоюзной организации Коробкина Владимира Владимировича (*далее – Профком*), с одной стороны, и администрацией муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Матвеево-Курганской детско-юношеской спортивной школы (*далее – МБУ ДО Матвеево-Курганская ДЮСШ*) в лице директора Кузьменко Владимира Николаевича (*далее – Администрация*), с другой стороны.

Коллективный договор является локальным актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между сторонами договора на основе согласования их взаимных интересов.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен на основе равноправия сторон, добровольности, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области, в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей стабильности и эффективности её работы, долгосрочному поступательному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности.

1.3. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

#### ***Администрация обязуется:***

- обеспечить эффективное управление организацией, сохранность её имущества;
- обеспечивать эффективную организацию труда и его безопасность;
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников;
- учитывать мнение Профкома при выполнении текущих и перспективных планов и программ.

#### ***Профком обязуется:***

- способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации;
- в период действия коллективного договора при условии выполнения

Администрацией его положений не выдвигать новых требований по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам и не использовать в качестве средства давления на Администрацию приостановление работы (забастовку).

***Работники обязуются:***

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- беречь имущество организации, заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов;
- создать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

1.4. В коллективном договоре воспроизводятся основные положения действующего законодательства, имеющие актуальное значение для работников МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ, а также дополнительные, по сравнению с законодательством, гарантии и льготы, предоставляемые администрацией и улучшающие положение работников.

Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

1.5. Данный коллективный договор вступает в законную силу с 01 января 2022 года.

## **2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ.**

***Администрация обязуется:***

2.1. В соответствии со ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации (*далее - ТК РФ*), при приеме на работу знакомить работников (под роспись) с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для работников и администрации:

- Уставом МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- штатным расписанием;
- нормативными актами по охране труда;
- условиями настоящего коллективного договора с приложениями.

2.2. В соответствии со ст. 67 ТК РФ заключать трудовые договора с вновь принимаемыми работниками в письменной форме и в полном соответствии с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывать в точном соответствии со штатным расписанием МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ, составленным на основе тарифно-квалификационных характеристик должностей работников учреждений образования Российской Федерации.

В соответствии со ст. 57 ТК РФ изменять условия трудового договора только с согласия работников и в письменной форме.

2.3. В соответствии со ст. 58,59 ТК РФ заключать срочные трудовые договора только в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, с указанием в договоре обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

2.4. При сокращении численности или штата работников при равных условиях, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, учитывать следующие обстоятельства:

- преимущественное право на оставление на работе имеют лица, достигшие возраста: 50 лет – женщины, 55 лет - мужчины, - до достижения ими возраста, дающего право на досрочное назначение пенсии по возрасту в соответствии с Законом РФ « О занятости населения в Российской Федерации»

2.5. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускать:

- увольнения беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;

- увольнения одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребенка (без матери) в возрасте до 14 лет (ребенка–инвалида – до достижения им возраста 18 лет);
- увольнения членов профсоюза без учета мотивированного мнения Профкома в соответствии со ст. 82 ТК РФ.

2.6. При высвобождении работников по п. 1 и 2 ст. 81 ТК РФ соблюдать следующие условия:

- информацию об увольнении доводить письменно до сведения центра занятости за 3 месяца до ликвидации МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ, или сокращения численности штата работников; до сведения Профкома – не менее чем за три месяца до увольнения; до сведения работников (персонально под роспись) – не менее чем за два месяца до увольнения;
- в соответствии со ст. 180 ТК РФ с письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока (2 месяца) и выплатить ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении. Затем работнику должно быть выплачено выходное пособие в размере среднего месячного заработка на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев, а так же за уволенным работником сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца по решению центра занятости населения Матвеево-Курганского района, если в двухнедельный срок работник обратился в центр занятости населения и не был им трудоустроен (ст. 178 ТК РФ);
- принимать меры к трудоустройству работников; с перечнем имеющихся в Центре вакансий знакомить работников под роспись; при наличии вакансии предлагать педагогам прежде всего работу, которая засчитывается в педагогический стаж;
- создавать условия для профессиональной подготовки, переподготовки высвобождаемых работников (сократить учебную нагрузку без уменьшения оплаты труда; предоставлять один оплачиваемый или неоплачиваемый свободный день в декаду, неделю и др.);
- оставлять за высвобождаемыми работниками преимущественное право возвращения на работу в МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ при последующем возникновении вакансии.

2.7. В соответствии со ст. 178 ТК РФ выплачивать работникам выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора:

- в связи с отказом от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- в связи с призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую альтернативную гражданскую службу;
- в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего данную работу;
- в связи с отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

Трудовым договором или коллективным договором могут предусматриваться другие случаи выплаты выходных пособий, а так же устанавливаться повышенные размеры выходных пособий.

2.8. В соответствии со ст. 178 ТК РФ выплачивать работникам выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а так же за ним сохраняется средний месячный заработок

на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения, при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ, сокращением численности или штата работников.

2.9. Увольнение членов профсоюза по инициативе администрации в любом случае производить с учетом мнения Профкома.

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

*Администрация обязуется:*

3.1. Для соблюдения режима рабочего времени разработать и принять с учетом мнения Профкома Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ (приложение 1).

3.2. Составлять расписание занятий по согласованию с Профкомом, с учетом соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагогов. Предусматривать в расписании свободные дни для выполнения тренерами - преподавателями методической работы и для повышения их квалификации.

3.3. Устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год до ухода педагогов в отпуск по согласованию с Профкомом и с письменного согласия работников. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам дополнительного образования в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а так же при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп или обучающихся.

3.4. Разработать с учетом мнения Профкома график сменности работников МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ (уборщиков служебных помещений, сторожей и др.); знакомить работников с графиком не позднее, чем за месяц до его введения.

3.5. Установить с учетом мнения Профкома суммированный учет рабочего времени с продолжительностью еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов для работников, которым по условиям работы не может быть установлена нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени. Учетный период - 1 год.

3.6. Установить для работников-женщин 36-часовую рабочую неделю с оплатой труда в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

3.7. Предоставлять неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполную рабочую неделю) по просьбе работника, имеющего на это право:

- Беременным женщинам;
- Одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до достижения им возраста 18 лет);
- По рекомендации МСЭК;
- По уходу за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.8. Предоставлять дополнительные выходные дни по просьбе работников (ст. 262 ТК РФ):

- Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет – четыре оплачиваемых дня в месяц;
- Женщинам, работающим в сельской местности, один день в месяц без сохранения заработной платы.

3.9. В соответствии со ст. 113 ТК РФ и по общему правилу не привлекать работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни возможно только в исключительных случаях и с письменного согласия работника, с оформлением соответствующего приказа, а именно:

- Для предотвращения несчастных случаев, производственной аварии либо устранения последствий аварии или стихийных бедствий;
- Для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное

функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования;

- В иных случаях с письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома, а именно: при проведении воспитательных, массовых, спортивных и иных подобных мероприятий.

3.10. В случае привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (согласно п. 3.9. настоящего коллективного договора) оплачивать такую работу в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха в ближайшее каникулярное время.

3.11. В соответствии со ст. 99 ТК РФ и по общему правилу не допускать сверхурочных работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, для педагогических работников – за пределами 36 часов в неделю. Привлечение работников к сверхурочным работам возможно в исключительных случаях и только с согласия работников, а именно:

- Для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий аварии или стихийных бедствий;

- Для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования;

- Для продолжения работы по неявке сменяющегося работника, если работа по своему характеру не допускает перерыва;

- В иных случаях с письменного согласия работника, с учетом мнения Профкома и оформлением соответствующего приказа, а именно: при проведении за пределами нормальной продолжительности рабочего времени воспитательных, массовых, спортивных и иных подобных мероприятий.

3.12. В случае привлечения работника к сверхурочным работам за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (согласно п.3.11 настоящего коллективного договора) производить оплату такой работы за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ). По желанию работника ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха, не менее отработанного сверхурочно, в ближайшее каникулярное время.

#### 4. **ОТПУСК.**

##### *Администрация обязуется:*

4.1. В соответствии со ст. 114 ТК РФ предоставлять работнику ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.2. В соответствии со ст. 123 ТК РФ и не позднее 15 декабря разрабатывать с учетом мнения Профкома, утверждать и доводить до сведения работников график отпусков на очередной календарный год.

4.3. Оформлять отпуск приказом (с указанием даты его начала и продолжительности) после подачи работником письменного заявления, либо предупреждения работника администрации о начале отпуска не позднее, чем за две недели до его начала.

4.4. По желанию работника предоставлять ему ежегодный оплачиваемый отпуск по частям, одна из которых не может быть менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ). В случае задержки выплаты отпускных либо неполной оплаты отпуска по желанию работника:

- Предоставлять отпуск по частям, пропорционально выплаченным отпускным суммам, но не менее 14 календарных дней по одной из таких частей;

- Переносить отпуск до момента полной выплаты отпускных.

4.5. В соответствии со ст. 122 ТК РФ педагогическим работникам, работающим в МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ первый год, предоставлять ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска в полном объеме, независимо от времени

поступления на работу в течение учебного года.

4.6. Предоставлять очередной отпуск во время учебного года при необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путевки.

4.7. Включать в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, время участия работников в забастовке, проведенной в соответствии с законодательством.

4.8. Предоставлять сверх основного дополнительного оплачиваемые отпуска в соответствии с действующим законодательством:

- Работникам с ненормированным рабочим днем – три календарных дня согласно перечню;

- Работникам, совмещающим работу с обучением в учебных заведениях высшего, среднего и начального профессионального образования (ст. 173-175 ТК РФ).

4.9. Предоставлять дополнительные неоплачиваемые отпуска, исчисляемые в календарных днях, в ближайшее каникулярное время:

- За достижения высоких показателей в труде – два дня;
- За выполнение особо важного (особо сложного) задания – два дня;
- За участие в соревнованиях - три дня;
- В связи с юбилейными датами рождения (50,55,60 лет) – один день;
- Руководителям методических объединений за качественное выполнение работы – 3 дня;

- Председателю Профкома – 3 дня;

- Секретарю педсовета – два дня;

- Членам профсоюзного комитета два дня.

4.10. Предоставлять по письменному заявлению работников дополнительные кратковременные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для работников время для решения семейных и социально-бытовых вопросов, исчисляемые в календарных днях (ст. 128 ТК РФ):

- Вступление в брак самого работника – пять дней;
- В случае бракосочетания члена семьи работника – три дня;
- Работнику-отцу в связи с рождением ребенка – три дня;
- В связи с проводами члена семьи в армию – три дня;
- В связи с переездом на новое место жительства – пять дней;
- В связи с похоронами родных и близких – пять дней;
- Работающим женщинам: имеющим ребенка в возрасте до трех лет, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 дней;
- Одинокому отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, - до 14 дней;

- Работающим пенсионерам по возрасту – до 14 дней;

- Участникам Великой отечественной войны и приравненным к ним по льготам – до 35 дней;

- Допущенным к вступительным испытаниям в высшие и средние специальные учебные заведения;

- В других уважительных случаях – три дня.

4.11. Предоставлять по просьбе одного из работающих родителей (попечителя, опекуна) ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в учебное заведение среднего или высшего профессионального образования, которое расположено в другой местности.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ). Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам продолжительностью 42 календарных дней (ст.119 ТК РФ). Работникам, имеющим инвалидность, полагается



удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ). Отпуск такой продолжительности положен абсолютно всем работникам-инвалидам, независимо от группы инвалидности.

4.12.

## 5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

### *Администрация обязуется:*

Выплачивать заработную плату в соответствии с Положением об оплате труда МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ (приложение №2) не реже двух раз в месяц (9-го и 24-го числа каждого месяца) и только в денежной форме, посредством перечисления на указанный Работником счет в банке. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.1. Сохранять среднюю заработную плату работникам:

- За время участия их в забастовке, проводимой в соответствии с действующим законодательством;
- За время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы (ст. 142 ТК РФ).

5.2. В соответствии со ст. 236 ТК РФ в случае нарушения работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

5.3. Своевременно проводить тарификацию работников с учетом изменения педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации. Оплату в соответствии с тарификацией и присвоенной квалификационной категорией производить с момента вынесения аттестационной комиссией соответствующего решения.

5.4. В срок до 1 сентября ежегодно разрабатывать по согласованию с Профкомом график аттестации педагогических работников.

5.5. Осуществлять выплаты компенсационного характера работникам согласно разделу 3 приложения №1 Постановления Администрации Матвеево-Курганского района № 1112 от 09.12.2021г.

5.6. В соответствии пунктом 5.5. раздела 5 приложения №1 постановления Администрации Матвеево-Курганского района № 1112 от 09.12.2021 г предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется отделом образования Администрации Матвеево-Курганского



района, заместителями руководителя – руководителем учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3. и 5.4. приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.7. Привлечение к выполнению в МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ ремонтно-строительных, иных крупных хозяйственных работ, не входящих в круг основных обязанностей работников, осуществлять по их желанию.

5.8. Согласно ст. 151 ТК РФ 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 устанавливается по соглашению Сторон трудового договора.

5.9. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени или за выполненную работу (ст. 155 ТК РФ).

При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняются не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

5.10. Премирование работников МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ производить в соответствии с Положением о премировании работников МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ (приложение №3) за успешное и качественное выполнение учебных планов, работ и заданий.

5.11. Во исполнение статьи 159 ТК РФ система нормирования труда вводится на основании Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.09.2013 №504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда».

## **6. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА.**

### ***Профком обязуется:***

6.7. Представлять и защищать интересы членов профсоюза в органах исполнительной и представительной власти, судебных органах, перед Администрацией МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ.

6.8. Принимать участие в переговорах и консультациях с Администрацией по всему кругу вопросов социально-трудовых отношений; вносить предложения по совершенствованию управления и работы МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ; вносить предложения в проекты локальных нормативных актов, планов и программ, затрагивающих интересы членов профсоюза.

6.9. Осуществлять общественный контроль:

- Соблюдения трудового законодательства;
- Целевого использования средств, направляемых на оплату труда;
- Правильной и своевременной выплаты заработной платы, доплат, надбавок и

компенсаций, установления и изменения должностных окладов;

- Устранения выявленных нарушений.
- 6.10. Через своего представителя принимать участие в работе аттестационной комиссии.
- 6.11. Содействовать разрешению индивидуального трудового спора:
- Путем ведения непосредственно с Администрацией предварительных переговоров в интересах работника;
  - Иницируя вопрос о целесообразности создания в МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ комиссии по трудовым спорам;
  - Выдвигая кандидатуры в члены комиссии по трудовым спорам от профсоюзной организации;
  - Выдвигая представителя Профкома для участия в заседании комиссии по трудовым спорам в интересах работника, как по его просьбе, так и по собственной инициативе;
  - Контролируя ход и сроки рассмотрения заявлений (жалоб) в комиссии по трудовым спорам;
  - Осуществляя контроль выполнения решений комиссии по трудовым спорам.
- 6.12. Оказывать членам профсоюза бесплатную консультацию и иную юридическую помощь по вопросам трудового законодательства и другим социально-экономическим вопросам
- 6.13. При выполнении Администрацией условий коллективного договора обеспечивать стабильность в работе коллектива, не прибегать к забастовкам.

## **7. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА.**

### ***Администрация обязуется:***

- 7.7. Разработать с учетом мнения Профкома Положение об организации работы по охране труда работников МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ, определяющие должностные обязанности работников по охране труда.
- 7.8. В соответствии со ст. 217 ТК РФ возложить обязанности по охране труда на зам. директора АХР МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ.
- 7.9. Провести обучение и проверку знаний по охране труда педагогических работников МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ и обслуживающего персонала в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.
- 7.10. Обеспечить работу в соответствии с Положением об организации работы по охране труда работников МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ, своевременное обучение и инструктаж работников о мерах безопасности, выполнение других мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса.
- 7.11. Разработать и утвердить с учетом мнения Профкома Программу проведения вводного инструктажа и комплект инструкций по охране труда на все виды выполняемых в МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ работ, обеспечить рабочие места инструкциями по охране труда.
- 7.12. В соответствии со ст. 212 ТК РФ обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных периодических медицинских осмотров, а так же внеочередных медосмотров по просьбе работников (в соответствии с медицинским заключением) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медосмотров, и проведение ежегодной диспансеризации (профосмотра) работников организации.
- 7.13. Обеспечить своевременное выполнение технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда на текущий календарный год. В соответствии со ст. 226 ТК РФ выделять на мероприятия по улучшению условий и охраны труда не менее 2% эксплуатационных расходов МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ.
- 7.14. Не позднее 20 августа каждого календарного года проводить проверку готовности МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ к новому учебному году, приемку помещений и

оборудования повышенной опасности, учебных мастерских, лабораторий и др. с оформлением соответствующих актов. Не допускать эксплуатацию помещений и оборудования, не отвечающих требованиям безопасности труда.

7.15. Выполнять до 1 сентября каждого учебного года все запланированные работы по подготовке МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ к работе в зимних условиях (к отопительному сезону).

7.16. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда; по результатам специальной оценки условий труда предоставлять работникам гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.17. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации:

- Доплату к окладу за работу с вредными и опасными условиями труда по перечню профессий и должностей.

7.18. Обеспечить выплату средней заработной платы работникам в случаях:

- Отказа работников от выполнения ими работ в условиях нарушения требований охраны труда на рабочем месте, создающего угрозу жизни и здоровью работников;

- Приостановки работы вследствие возникших нарушений требований охраны труда, угрожающих жизни и здоровью работников, по решению работодателя или по предписанию представителей органов государственного контроля и надзора.

7.19. Ввести за счет средств организации медицинское страхование работников.

7.20. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе: ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;

7.21. Обеспечить предоставление необходимых документов, беспрепятственный доступ во все помещения МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ для осуществления общественного контроля уполномоченному Профкомом, членам комиссии по охране труда.

***Администрация и профком обязуются:***

7.22. Ежегодно, к началу учебного года, создавать комиссию по охране труда, работать согласно положению по формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда, разработанном на основе Рекомендаций, утвержденных постановлением Мин труда России от 12.10.1994 №64.

7.23. Не реже одного раза в полугодие заслушивать на педагогическом совете, совещании при директоре, расширенном заседании профкома, собрании трудового коллектива вопросы состояния условий и охраны труда в МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

***Профком обязуется:***

7.24. Силами уполномоченных по охране труда оказывать Администрации практическую помощь в осуществлении административно-общественного контроля обеспечения здоровых и безопасных условий труда, анализа производственного травматизма и заболеваемости и разработке мероприятий по их предупреждению.

7.25. Принимать участие в подготовке к проведению педагогических советов, совещаний при директоре, собраний трудового коллектива с рассмотрением вопросов по обеспечению здоровых и безопасных условий труда.

7.26. Принимать участие в работе комиссий по проверке готовности МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ к новому учебному году, отопительному сезону, приемке в эксплуатацию помещений и оборудования повышенной опасности.

7.27. Ежегодно в срок до 1 сентября обеспечивать сбор предложений от членов профсоюза, работников МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ по вопросам улучшения условий охраны труда для включения их в коллективный договор и в прилагаемое к договору соглашение по охране труда на очередной срок (приложение №4).

## **8. ИНЫЕ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.**

***Администрация обязуется:***

8.7. При принятии решений о передаче в аренду земли, зданий, сооружений, помещений и оборудования, находящегося в оперативном управлении МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ, учитывать мнение Профкома, не допускать ухудшения условий труда и быта работников МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ.

8.8. Информировать коллектив о размерах поступлений финансовых средств: бюджетных и внебюджетных, доходов от хозяйственной деятельности, целевых вложений предприятий, организаций, частных лиц и других, в том числе средств, направленных на оплату труда работников.

8.9. Полностью возмещать расходы, связанные со служебными командировками работников МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ.

8.10. В соответствии со ст.196 ТК РФ распространить льготы и гарантии, предусмотренные законодательством, для лиц, совмещающих работу с обучением, на работников, получающих второе образование, соответствующего уровня в рамках профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям по профилю деятельности образовательного учреждения.

8.11. С учетом мнения Профкома применять меры морального и материального поощрения добросовестных, творчески работающих сотрудников, в том числе путем:

- Объявления благодарности;
- Награждения грамотой;
- Награждения ценным подарком;
- Премирования (в соответствии с Положением о премировании работников за успешное и качественное выполнение учебных планов, работ и заданий);
- Представления к награждению отраслевыми и государственными почетными грамотами, званиями, наградами и др.

***Администрация и Профком обязуются:***

8.12. Проводить работу в администрации района по выделению долгосрочных льготных ссуд работникам МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ для покупки или строительства жилья на долевых началах и индивидуальным способом.

8.13. Проводить работу по обеспечению работников, имеющих детей дошкольного возраста, местами в детских дошкольных учреждениях.

8.14. Организовывать оздоровление работников, работников с детьми в санаторно-курортных и иных учреждениях.

8.15. Проводить культурно-массовые мероприятия в связи с Днем учителя, Новым годом и т.д.

**8.16.** Использовать все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования работников о деятельности профсоюза по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников образования.

***Профком обязуется:***

8.17. Разработать Положение об оказании материальной поддержки членам Профкома. Оказывать материальную помощь членам профсоюза за счет средств профсоюзного бюджета в чрезвычайных обстоятельствах.

## **9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

***Администрация:***

9.7. Признает Профсоюзный комитет в качестве представителя работников, уполномоченного на то общим собранием работников МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ.

***Администрация обязуется:***

9.8. В соответствии со ст. 8 ТК РФ принимать локальные нормативные акты, затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников, с учетом мнения Профкома.

9.9. В соответствии со ст. 53 ТК РФ предоставлять Профкому необходимую информацию

по:

- Расходуванию денежных средств;
- Начислению и выплате заработной платы;
- Ведению табеля учета рабочего времени;
- Выполнению условий настоящего коллективного договора;
- Другим социально-трудовым вопросам.

9.10. В соответствии со ст. 22 ТК РФ и в срок не более семи дней рассматривать представления Профкома, вышестоящих выборных профсоюзных органов и уполномоченных ими лиц о выявленных нарушениях законодательства, иных нормативно-правовых актов, правил и норм охраны труда и трудового законодательства; принимать меры по их устранению; своевременно сообщать о принятых мерах указанным органам и уполномоченным лицам.

9.11. Бесплатно предоставлять Профкому и его комиссиям:

- Пригодное помещение со всем оборудованием, отоплением, освещением для проведения заседаний, хранения необходимой документации и др., обеспечивать уборку данного помещения и возможность размещения информации профкома в доступном месте;
- Помещения и другие объекты МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ для проведения культурно-просветительных, спортивно-оздоровительных и иных массовых мероприятий с работниками и членами их семей;
- Оргтехнику и средства связи;
- Транспорт (при его наличии).

9.12. В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 12.01. 1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» перечислять на счета профсоюза ежемесячно и бесплатно (при наличии письменных заявлений) из заработной платы работников МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ:

- Для членов профсоюза – членские взносы;
- Для работников, не являющихся членами профсоюза, - денежные средства в размере 1% заработной платы.

9.13. Освобождать от основной работы с сохранением заработной платы членов Профкома и его комиссий на время:

- Выполнения ими профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников;
- Участия их в работе выборных профсоюзных органов;
- Краткосрочной профсоюзной учебы.

9.14. Соблюдать в отношении членов профсоюза порядок предварительного согласования с Профкомом вопросов:

- Увольнения по инициативе Администрации;
- Перевода на другую работу;
- Наложения дисциплинарных взысканий.

***Профком обязуется:***

9.15. Знакомить каждого вновь принимаемого на работу в МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ с Уставом профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ, целями и задачами, информацией о текущей деятельности профсоюза.

9.16. Представлять интересы работников – членов профсоюза и работников, не являющихся членами профсоюза, осуществляющих перечисления на счет профсоюза, в соответствии со ст.30 ТК РФ в органах власти и управления, судебных и иных органах, в вышестоящих профсоюзных органах по вопросам защиты социально-экономических прав и интересов работников.

9.17. В установленном порядке ходатайствовать о награждении профсоюзными почетными грамотами и знаками директора МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ и его заместителей и членов профсоюза за достигнутые результаты в становлении и развитии



социального партнерства, в профсоюзной деятельности и др.

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

10.1. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу с 01.01.2022г. Приложения к коллективному договору имеют одинаковую с ним юридическую силу. Условия коллективного договора распространяются как на работающих в момент его заключения, так и вновь поступивших на работу во время его действия.

10.2. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения их на общем собрании трудового коллектива.

10.3. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами (их представителями).

### **Стороны, подписавшие договор:**

- Предоставляют интересующую друг друга достоверную информацию, необходимую для осуществления контроля над выполнением условий коллективного договора, а так же внесения в него необходимых изменений и дополнений;
- Отчитываются в его выполнении на общем собрании коллектива не реже одного раза в год.

10.4. Стороны несут ответственность за невыполнение условий коллективного договора в порядке, установленном федеральным законодательством.

10.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные действующим законодательством.

10.6. В течение 2-3 дней довести текст подписанного коллективного договора до сведения работников; в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направить его в отдел по труду Администрации муниципального образования для уведомительной регистрации.

10.7. Освобождать лиц, участвующих в подготовке изменений и дополнений к действующему коллективному договору, проекта нового коллективного договора, от основной работы с сохранением среднего заработка на необходимый срок, но не более трех месяцев.

АДМИНИСТРАЦИЯ:

Директор МБУ ДО  
Матвеево-Курганской ДЮСШ



В.Н. Кузьменко

КОЛЛЕКТИВ:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО Матвеево-Курганской  
ДЮСШ

В.В. Коробкин

Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
Матвеево-Курганская детско-юношеская спортивная школа.

Согласовано  
Председатель ПК МБУ ДО  
Матвеево-Курганской ДЮСШ

Коробкин В.В.

« 24 » декабря 2021 г.

Утверждаю  
Директор МБУ ДО  
Матвеево-Курганской ДЮСШ

В.Н. Кузьменко

«24» декабря 2021 г.



## П Р А В И Л А ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
Матвеево-Курганская детско-юношеская спортивная школа.

Матвеев Курган  
2021 г.



## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

### **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящие правила разработаны и утверждены на основании «Правил внутреннего распорядка для работников учреждения дополнительного образования системы Министерства образования РФ», Трудового Кодекса РФ и имеют своей целью способствовать правильной организации работы школы, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда, укреплению трудовой дисциплины.

### **ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

1. При приеме на работу /заключении трудового договора/ администрация школы должна востребовать у поступающего следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность,

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

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

документы об образовании, спортивной квалификации или профессиональной подготовке в случаях, если поручаемая работа требует специальных знаний;

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

медицинский документ об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении /санитарную книжку/.

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

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя и его заместителей - шести месяцев.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у директора школы.

2. Лица, поступающие на работу по совместительству, обязаны предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, диплом или иной документ об образовании /либо их заверенные копии/. Между поступающим на работу по совместительству и администрацией школы заключается трудовой договор /контракт/.

3. Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в 3-хдневный срок со дня подписания трудового договора.

4. При приеме на работу, а равно переводе на другую работу администрация школы обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, коллективным договором;
- проинструктировать по правилам техники безопасности, правила санитарии, противопожарной охраны и другим правилам охраны труда.

5. На всех работников школы, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

6. На каждого работника школы /за исключением работающих по совместительству/ ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров формы Т-2, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной

подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнении. Личное дело хранится в школе.

7. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия за исключением случаев, предусмотренных законодательством о труде (ст.74 ТК РФ), когда допускается временный перевод без согласия работника.

8. В соответствии с законодательством о труде (ст. 80 ТК РФ) работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию в письменной форме за две недели. В случае, если работник расторгает трудовой договор по собственному желанию при наличии уважительных причин, препятствующих продолжению данной работы, администрация школы обязана освободить его в день, о котором этот работник просит.

9. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, либо по несоответствию занимаемой должности (п.2.3 ст.81 ТК РФ) допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получению предварительного согласия профсоюзного органа школы.

10. Увольнение за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 ТК РФ), прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня), появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического, или иного токсического опьянения, нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (п.6-д ст.81 ТК РФ), совершение работником виновных действий, дающих основание для утраты доверия со стороны администрации (п.7 ст.81 ТК РФ), совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ст.81 ТК РФ) производится администрацией школы при условии доказательности вины увольняемого работника и с учетом мнения профсоюзного органа школы. Отрицательное мнение профсоюзного органа школы не препятствует расторжению трудового договора.

11. В день увольнения администрация школы производит с работником полный денежный расчет и выдает ему надлежащим образом оформленную трудовую книжку и другие документы, связанные с работой. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку производится с указанием этих обстоятельств.

Не допускается увольнение работника по инициативе руководителя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

#### **ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ**

1. Все работники школы обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка школы;
- работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором.
- систематически повышать свою деловую /производственную/ квалификацию; соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации школы;
- соблюдать правила противопожарной безопасности и требования по охране служебных и производственных помещений;
- проходить в установленное время (1 раз в год) периодические медицинские осмотры, соблюдать требования санитарных правил, гигиены труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;

- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, а также соблюдать чистоту в помещениях школы;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь имущество школы, целесообразно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду; вести себя достойно на работе, в быту и общественных местах, соблюдать этические нормы отношений в коллективе, быть внимательными к родителям и членам детского коллектива; вести установленную документацию.

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

3. Работники школы имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами данной организации и безопасности труда и коллективным договором
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- участие в управлении школой в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров и соглашений, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

#### **ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ**

- Администрация школы обязана:
  - соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров
  - предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором,
  - организовать труд работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;
  - обеспечить здоровые и безопасные условия труда и занятий, пребывание в спортивно-оздоровительных лагерях, на сборах, соревнованиях, следить за исправным состоянием помещений, отопления, освещения вентиляции, инвентаря, прочего оборудования,

обеспечивать наличие необходимых учебных материалов в целях непрерывного ведения учебно-тренировочного процесса;

- обеспечивать строительство и своевременный ремонт спортивных залов, помещений площадок и сооружений, принимать меры по обеспечению учебно-тренировочной и оздоровительных работ, своевременно снабжая работников необходимым оборудованием, материалами, инвентарем и инструментами;
- осуществлять контроль за качеством учебно-тренировочного процесса, выполнением планов и программ подготовки спортсменов, соблюдением режима занятий и качественным проведением учебно-тренировочных сборов;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения тренеров-преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы школы, претворять в жизнь решения педагогического коллектива школы, поддерживать и поощрять лучших работников;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы школы;
- принимать меры по обеспечению трудовой и учебно-тренировочной дисциплины;
- соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, улучшать условия труда работников педагогического коллектива и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест, создать условия для работы, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности, санитарным нормам;
- постоянно контролировать знания и соблюдение сотрудниками и обучающимися школы всех требований по технике безопасности, санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников педколлектива и их обучающихся, своевременно предоставлять определенные законодательством льготы и компенсации;
- создавать нормальные условия для хранения имущества сотрудников школы и обучающихся;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиком отпусков;
- компенсировать выход на работу в установленный для данного работника выходной и праздничный день с предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять за дежурство в нерабочее время отгулы;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации тренеров-преподавателей и других работников школы на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором
- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих трудовых обязанностей, предусмотренных законодательством;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- рассматривать представления профсоюзного комитета школы о выявленных

нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

- Администрация школы имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы и имуществу других работников и обучающихся, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка школы;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

#### УСТАНОВЛЕННОЕ РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

1. В школе устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем (для тренеров-преподавателей). Общешкольное расписание занятий составляется администрацией школы по предоставлению предварительного расписания каждого тренера преподавателя индивидуально с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся, их возрастных особенностей и санитарно-гигиенических норм.

Расписание утверждается директором школы.

2. Продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала определяется графиком работы, составляемым из расчета 40-часовой рабочей недели (5-дневная рабочая неделя с 8-часовым рабочим днем и двумя днями отдыха). График работы утверждается директором школы и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. График объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

3. Ненормированный рабочий день, исходя из 40-часовой рабочей недели /5-дневная рабочая неделя с 8-часовым рабочим днем и двумя днями отдыха/, предусмотрен для руководящего и административно-хозяйственного персонала школы.

4. Работа по совместительству предусматривает продолжительность рабочего времени не более 4-х часов в день и 16 часов в неделю (ст.98 ТК РФ).

5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

6. Продолжительность рабочего дня для сторожей определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзной организацией школы.

7. Для сторожей школы установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом - один год.

8. Работа сотрудников в установленные графиками выходные дни запрещена законом (ст.113 ТК РФ), и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством (ст.113 ТК РФ), с обязательной последующей компенсацией в виде предоставления других дней или двойной оплаты труда.

9. Привлечение к сверхурочным работам (ст.99 п.4,5 ТК РФ) - временные работы по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников, для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва, производится директором школы с письменного согласия работника.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год.

10. Тренер-преподаватель, работающий с группами УТ не имеет право прекращать свою трудовую деятельность в выходные и праздничные дни, если она совпадает с графиком его работы.
11. Администрация школы организует контроль за явкой на работу и уходом с нее всех работников школы.
12. В случае неявки на работу по болезни работник обязан предупредить администрацию школы о своем невыходе на работу по болезни в этот же день и предоставить администрации листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
13. Собрание коллектива школы проводится не реже одного раза в год.
14. Заседания педагогического совета школы проводятся в соответствии с планом работы, как правило, один раз в месяц. Продолжительность заседания педагогического совета не должна превышать 2-х часов.
15. На занятиях тренеров-преподавателей с учащимися могут присутствовать директор школы, методист, педагог-психолог. Посторонние лица могут присутствовать на учебно-тренировочных занятиях только с разрешения директора школы. Во время занятий никому не разрешается делать замечания тренерам-преподавателям по поводу их работы.
16. Тренеры-преподаватели обязаны обеспечить на тренировочных занятиях порядок, необходимый для нормального хода учебно-тренировочного и воспитательного процессов. Недопустимо прерывать занятия, входить и выходить во время занятий из спортивного зала и других помещений, где они проводятся
17. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:
  - изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
  - отменять, удлинять, сокращать занятия;
  - курить в помещениях школы во время занятий;
  - распивать спиртные напитки.
18. В спортивном, тренажерном залах и других помещениях школы, где проводятся занятия с учащимися, вывешиваются на видном месте соответствующие инструкции по технике безопасности и охране труда.

#### ОТПУСК

1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ).
2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам продолжительностью 42 календарных дня (ст.119 ТК РФ).

Работникам, имеющим инвалидность, полагается удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ). Отпуск такой продолжительности положен абсолютно всем работникам-инвалидам, независимо от группы инвалидности.
3. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в школе (ст. 122 ТК РФ).
4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором спортивной школы с учетом мнения профсоюзного комитета школы, не позднее чем за две недели до наступления календарного года.
5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и директором школы.

#### ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

1. За образцовое исполнение трудовых обязанностей, успехи и новаторство в труде, а

также и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

1. объявление благодарности,
  2. выдача денежной премии,
  3. награждение ценным подарком,
  4. награждение почетной грамотой,
  5. представление к званию лучшего по профессии.
2. Поощрения применяются совместно с профсоюзным органом школы и с учетом мнения трудового коллектива. Запись о поощрении заносится в трудовую книжку работника.
3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания, а также преимущества при продвижении по службе.
4. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и к присвоению званий.

#### ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация школы имеет право применить следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание,
  - выговор,
  - увольнение
- увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено лишь в случаях, предусмотренных законодательством о труде:
- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание /п.5 ст.81 ТК РФ/.
  - прогул, в том числе отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (п.6-а) ст. 81 ТК РФ).
  - появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (п. 6-б) ст.81 ТК РФ).
  - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий.

2. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

3. Меры дисциплинарного взыскания применяются руководителем, имеющим право приема и увольнения привлекаемого к дисциплинарной ответственности работника.

4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснения не препятствует применению взыскания.

5. Взыскания применяются непосредственно вслед за обнаружением нарушения трудовой дисциплины, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

6. Приказ о взыскании с указанием конкретного случая нарушения трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, и мотивов применения взыскания объявляется работнику под расписку в 3-хдневный срок со дня его подписания.

7. Взыскание автоматически утрачивает силу и работник считается не подвергшимся взысканию при условии, если в течение года со дня наложения взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

Директор школы вправе издать приказ о досрочном снятии дисциплинарного взыскания, если сотрудник не допустил новых нарушений трудовой дисциплины и проявил себя как



добросовестный работник.

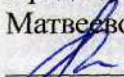
8. Педагогические работники школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с продолжением педагогической работы (п.8 ст.81 ТК РФ).

К аморальным проступкам, не совместимым с продолжением педагогической работы, могут быть отнесены:

- a) рукоприкладство по отношению к обучающимся школы,
- b) нарушение общественного порядка,
- c) другие нарушения норм морали, явно не соответствующие званию педагога.

Увольнение работника за совершение аморального проступка, не совместимого с продолжением педагогической работы, не является мерой дисциплинарного взыскания.

**МБУ ДО Матвеево-Курганская ДЮСШ**

Согласовано  
Председатель ПК МБУ ДО  
Матвеево-Курганской ДЮСШ  
 /В.В. Коробкин/

« 24 » декабря 2021 г.



Утверждаю  
Директор МБУ ДО Матвеево-  
Курганской ДЮСШ  
В.Н. Кузьменко

«24» декабря 2021 г.

**Положение «Об оплате труда работников  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования Матвеево-Курганской  
детско-юношеской спортивной школы»**

**п. Матвеев Курган  
2021 год**

## 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Матвеево-Курганской детско-юношеской спортивной школы (далее – Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Матвеево-Курганской детско-юношеской спортивной школы (далее – учреждения), осуществляющего основную деятельность по виду экономической деятельности «Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности.

1.2. Положение включает в себя:

порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

особенности условий оплаты труда педагогических работников;

другие вопросы оплаты труда.

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

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и постановлением Администрации Матвеево-Курганского района от 12.04.2016 № 163 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Матвеево-Курганского района»:

месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

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

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются:

доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

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

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

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

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

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

1.8. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников за счет средств бюджетов: федерального, областного, муниципального (далее – средств бюджета). Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно с учетом общих подходов к формированию систем оплаты труда, определенных настоящим Положением.

1.9. Формирование фонда оплаты труда осуществляется учреждениями в пределах выделенных средств бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Порядок формирования фонда оплаты труда учреждений за счет средств бюджета определяется отделом образования Администрации Матвеево-Курганского района.

1.10. Настоящее положение вступает в силу с 1 января 2022 г.

## 2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В соответствии с постановлением Администрации Матвеево-Курганского района от 12.04.2016 № 163 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Матвеево-Курганского района»:

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

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

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

Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

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

2.3. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

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

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров должностных окладов, ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы.

2.3.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – Минздравсоцразвития России) от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

**РАЗМЕРЫ**  
должностных окладов по ПКГ должностей  
работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	1-й квалификационный уровень: секретарь учебной части.	7607
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1-й квалификационный уровень: дежурный по режиму	8372
	2-й квалификационный уровень: диспетчер, старший дежурный по режиму.	8793

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

**РАЗМЕРЫ**  
должностных окладов, ставок заработной платы  
по ПКГ должностей педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей педагогических		



работников		
1-й квалификационный уровень	инструктор по физической культуре	12041
2-й квалификационный уровень:	инструктор-методист, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель.	12626
3-й квалификационный уровень	методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель.	13242
4-й квалификационный уровень:	преподаватель, руководитель физического воспитания, старший методист	13893

Размеры должностных окладов по ПКГ должностей руководителей структурных подразделений приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

**РАЗМЕРЫ**  
должностных окладов по ПКГ должностей  
руководителей структурных подразделений

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	1-й квалификационный уровень:	
	в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей;	12948
	в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	12326
	2-й квалификационный уровень:	
в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей;	13595	
в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	12948	

2.3.3. Должностные оклады по общеотраслевым должностям служащих устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей служащих приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

**РАЗМЕРЫ**  
должностных окладов по ПКГ  
общеотраслевых должностей служащих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должностной оклад (рублей)
--	--------------------------	----------------------------

1	2	3
ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	1-й квалификационный уровень: делопроизводитель, секретарь.	5071
	2-й квалификационный уровень: «старший»	5316
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	1-й квалификационный уровень: диспетчер, лаборант, техник, техник-программист.	5581
	2-й квалификационный уровень : заведующий хозяйством.	5862
	3-й квалификационный уровень: заведующий производством (шеф-повар).	6157
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	1-й квалификационный уровень: инженер-программист, инженер-электроник, специалист по кадрам.	6449

2.3.4. Ставки заработной платы по общепромышленным профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих».

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ общепромышленных профессий рабочих приведены в таблице № 5.

Таблица № 5

**РАЗМЕРЫ**  
ставок заработной платы по ПКГ  
общепромышленных профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Ставка заработной платы (рублей)
--	--------------------------	----------------------------------

1	2	3
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень: 1-й квалификационный разряд: гардеробщик, дворник, кладовщик, рабочий, садовник, сторож, уборщик служебных помещений.	4169
	2-й квалификационный разряд: подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	4411
	3-й квалификационный разряд: повар.	4669
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	1-й квалификационный уровень: 4-й квалификационный разряд: водитель автомобиля, повар	4957
	5-й квалификационный разряд: повар	5244



1	2	3
	2-й квалификационный уровень: 6-й квалификационный разряд	5545
	7-й квалификационный разряд	5862
	3-й квалификационный уровень	6207
	4-й квалификационный уровень: водитель автобуса.	6655

Примечание.

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

2.3.5. Размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблице № 6.

Таблица № 6

### РАЗМЕРЫ

должностных окладов по должностям служащих,  
не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами  
Минздравсоцразвития России

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1	2
Специалист по закупкам; специалист по охране труда.	6449
Младший системный администратор.	5581

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

### 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

3.2. Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от ставки заработной платы, рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, предусмотренной пунктом 4.5 раздела 4 настоящего Положения.

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

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

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

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

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

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

3.4. В других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьей 149 ТК РФ. При этом размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

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

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

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

3.4.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

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

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

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П.

Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце (расчетном периоде).

3.4.5. Работникам устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей № 7.

Таблица № 7

**РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ  
за работу в особых условиях труда**

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	За работу в группах с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании): руководитель учреждения, заместители руководителя работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких группах) иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких группах)	до 10 5 – 15  до 20
2.	За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в общеобразовательных учреждениях: руководитель учреждения, заместители руководителя работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	до 15 до 15  до 20

Примечание.

1. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях труда рассчитываются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда, и конкретные размеры доплат в указанных диапазонах определяются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте. При этом размеры доплат устанавливаются дифференцированно исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей №8.

Таблица №8

**РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ**  
за осуществление дополнительной работы,  
не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	Работникам учреждения за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (консилиума, объединения) секретарю комиссии (консилиума, объединения)	до 15 до 10
2.	Работникам учреждения, ответственным за работу с архивом учреждения: работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н иным работникам	до 20 до 25
3.	Работникам учреждения, ответственному за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя): работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н иным работникам	до 15 до 20
4.	Работникам учреждения, ответственным за организацию питания	до 15
5.	Работникам учреждения, ответственным за сопровождение обучающихся к образовательному учреждению и обратно (подвоз детей):	

1	2	3
	работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н иным работникам	до 15  до 20
6.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями (при отсутствии штатного социального педагога)	до 10
7.	Работникам учреждения за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения: при численности аттестуемых 1 – 2 человека при численности аттестуемых 3 – 4 человека при численности аттестуемых 5 человек и более	10 15 20
8.	Работникам учреждения, участвующим в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (за исключением педагогических работников, которым в соответствии с законодательством выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации)	в размерах, утверждаемых министерством

**Примечание.**

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности.

При наличии у работника права на установление ему доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения устанавливается на периоды проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, установленные графиком, утвержденным приказом отдела образования Администрации Матвеево-Курганского района.

3. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных настоящим Положением. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 1 - 6 таблицы в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.4.7 Объем средств, направленных на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей (без учета

доплаты за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации), не должен превышать от планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы:

5 процентов – в учреждениях дополнительного образования.

3.5. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим по решению министерства в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации (далее – компенсация педагогическим работникам).

В соответствии с частью 3 статьи 13 Областного закона от 14.11.2013 № 26- ЗС «Об образовании в Ростовской области» компенсация педагогическим работникам выплачивается после выполнения всего объема работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся в размере, определяемом исходя из норм трудозатрат и стоимости одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования. Порядок выплаты компенсации педагогическим работникам, нормы трудозатрат и стоимость одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования устанавливаются министерством.

3.6. При наличии оснований выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству.

#### 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

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

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

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

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

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы)

или в абсолютном размере. Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением.

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

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам (за исключением работников, указанных в пункте 4.3. настоящего раздела) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

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

руководителю учреждения – министерством, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом.

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

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

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов бюджета на финансовое обеспечение деятельности учреждений на очередной финансовый год и на плановый период.

4.5. Надбавка за качество работы может устанавливаться водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му разряду и 4-му квалификационному уровню, занятым перевозкой обучающихся (воспитанников), в размере до 50 процентов ставки заработной платы. Порядок ее установления определяется учреждением.

4.6. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и иным служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы (службы) в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления в соответствии с таблицей №9.

Таблица №9

## РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ за выслугу лет



№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения; руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н при стаже работы (службы): от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	   10 15 20
2.	Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы): от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	   до 10 до 15 до 20 до 30

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

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

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте.

4.7.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:  
успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;  
инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;  
качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;  
участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;  
соблюдение исполнительской дисциплины;  
обеспечение сохранности государственного имущества и другое.

4.7.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном отделом образования Администрации Матвеево-Курганского района, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

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

- за квалификацию;
- за специфику работы;
- за наличие ученой степени;
- за наличие почетного звания;

за классность водителям автомобилей;

выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

4.9. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории.

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

4.9.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 25 процентов.

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

4.10. Руководителям и специалистам учреждений (филиалов, обособленных структурных подразделений), расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, устанавливается надбавка за специфику работы.

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

руководителям учреждений, заместителям руководителей, руководителям и специалистам, занимающим должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н – 20 процентов;

иным руководителям и специалистам – до 25 процентов.

4.11. Работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 10.

Таблица № 10

**РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ**  
за наличие почетного звания

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный»	25 15

1	2	3
	при наличии ведомственной награды	10
2.	Иные работники: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	до 30 до 20 до 15

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

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам может устанавливаться надбавка за наличие почетного звания, утверждается отделом образования Администрации Матвеево-Курганского района.

4.12. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей:

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

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

Надбавка за классность начисляется водителям автомобилей за фактически отработанное время в качестве водителя.

4.13. В целях привлечения и укрепления кадрового состава муниципальных учреждений системы образования Администрации Матвеево-Курганского района молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования, допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

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

4.15. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения,  
его заместителей, включая порядок  
определения должностных окладов, условия осуществления  
выплат компенсационного и стимулирующего характера

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

5.2. Установление должностных окладов руководителю учреждения, заместителям руководителя.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, но не ниже размеров должностных окладов, установленных настоящим Положением.

5.2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения.

5.2.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения дополнительного образования приведен в таблице № 11.

Таблица № 11

РАЗМЕР  
должностного оклада руководителя учреждения  
дополнительного образования

Наименование	Должностной оклад (рублей)
1	2
Учреждения дополнительного образования	21899

5.2.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.3. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, в порядке, определенном отделом образования Администрации Матвеево-Курганского района.

5.4. Руководителю учреждения, его заместителям могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения, в порядке, определенном отделом образования Администрации Матвеево-Курганского района.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты выплачиваются руководителям учреждений по решению отдела образования Администрации Матвеево-Курганского района с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области).

По решению отдела образования Администрации Матвеево-Курганского района в числе показателей эффективности работы руководителя учреждения может быть установлен показатель роста средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Правительства Ростовской области.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые руководителям учреждений за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются в соответствии с решением отдела образования Администрации Матвеево-Курганского района.

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

Оплата труда руководителей учреждений и заместителей руководителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников, с учетом особенностей условий оплаты труда педагогических работников, определенных разделом 6 настоящего Положения.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется отделом образования Администрации Матвеево-Курганского района,

заместителями руководителя – руководителем учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3. и 5.4. приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601).

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

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1. Руководителю учреждения предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 12.

Таблица № 12

РАЗМЕРЫ ПРЕДЕЛЬНОГО СООТНОШЕНИЯ  
заработной платы руководителя учреждения

Среднесписочная численность	Размеры предельного
-----------------------------	---------------------

(человек)	соотношения
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 200	5,0
Свыше 200	6,0

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

5.6.3. По решению отдела образования Администрации Матвеево-Курганского района руководителю учреждения, его заместителям на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения и не более 5,5 – для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

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

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несет руководитель учреждения.

## 6. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России № 1601, предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

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

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

6.3. В трудовые договоры с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

- установленным объемом педагогической работы;
- размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;
- размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима

рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.6. Работники учреждения дополнительного образования, включая руководителей и заместителей руководителей, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в группах, которая не считается совместительством.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности учителей, преподавателей, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

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

6.8.1. Месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 – 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.8.2. Месячная заработная плата, определенная в соответствии с подпунктом 6.8.1 настоящего пункта, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату педагогических работников при тарификации, которая выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Порядок проведения тарификации работников учреждения утверждается отделом образования Администрации Матвеево-Курганского района.

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

## 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств бюджета и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов( кроме муниципального учреждения, в котором доля работников административно-управленческого персонала составляет более 35 % от общей среднесписочной численности), если иное не установлено отделом образования Администрации Матвеево-Курганского района.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения на основании Перечня должностей административно-управленческого персонала, приведенного в приложении № 4 к постановлению Администрации Матвеево-Курганского района №1112 от 09.12.2021 г..

7.2. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – отделом образования Администрации Матвеево-Курганского района, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения на основании письменного заявления работника.

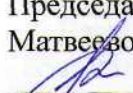
В случае, если по состоянию здоровья работник, включая руководителя, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников учреждения.

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

Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств бюджета, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением.



Приложение № 3 к коллективному договору  
МБУ ДО Матвеево-Курганская ДЮСШ

Согласовано  
Председатель ПК МБУ ДО  
Матвеево-Курганской ДЮСШ  
  
В.В. Коробкин

« 24 » декабря 2021 г.



Утверждаю  
Директор МБУ ДО Матвеево-  
Курганской ДЮСШ  
В.Н. Кузьменко

« 24 » декабря 2021 г.

**Положение «О премировании работников  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования Матвеево-Курганской  
детско-юношеской спортивной школы»**

п. Матвеев Курган  
2021 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ (далее - ДЮСШ) в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом ДЮСШ, Коллективным договором, Правилам внутреннего трудового распорядка, Положением «Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Матвеево-Курганской детско-юношеской спортивной школы».

1.2. Положение разработано с целью улучшения социально-экономической защиты работников МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ, стимулирования высокой производительности труда в ДЮСШ, повышение ответственности и сознательности работников ДЮСШ.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.4. Премирование осуществляется при условии экономии фонда оплаты труда.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием Профсоюза и принимаются на нем.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## 2. ВИДЫ И ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

2.1. Единовременное премирование работников ДЮСШ производится на основании приказа директора ДЮСШ в следующих случаях:

- к праздничным и юбилейным датам;
- по результатам работы за квартал;
- по результатам работы за год.

2.2. Выплаты осуществляются при наличии финансирования.

2.3. При определении показателей и условий премирования следует учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей за соответствующий период;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка ДЮСШ, четкое и своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, реализующих программу деятельности учреждения или связанных с представлением ОУ на профессиональных смотрах, конкурсах, научно-методических мероприятиях;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма учащихся;
- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей) учащихся;
- бережное отношение к имуществу ДЮСШ;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

2.4. Директор ДЮСШ имеет право повышать размер премирования отдельных работников по результатам работы.

Основными показателями оценки результатов работы для выплаты премии в повышенном размере являются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- высокая результативность;
- успешное выполнение наиболее сложных работ;
- высокое качество выполняемой работы;
- систематическое досрочное выполнение работ с проявлением инициативы;

— личное участие работника в подготовке к новому учебному году, превышающее его должностные обязанности.

### 3. ПОКАЗАТЕЛИ, ВЛИЯЮЩИЕ НА УМЕНЬШЕНИЕ РАЗМЕРА ПРЕМИИ ИЛИ ЕЕ ЛИШЕНИЕ

3.1. Размеры премии работнику могут быть уменьшены по причине:

- нарушения Устава МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов, приказов и распоряжений директора;
- нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушения Правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушения инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- нарушения работником педагогической этики;
- детского травматизма по вине работника;
- халатного отношения к сохранности материально-технической базы.

3.2. Премии не выплачиваются при:

- систематическом нарушении трудовой дисциплины;
- умышленной порче и потере имущества ДЮСШ;
- отказ от участия в мероприятиях МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ;
- обоснованная жалоба родителей (лиц, их заменяющих) учащихся на нарушение педагогическим работником МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ норм педагогической этики;
- систематическом нарушении этики;
- недобросовестном отношении к работе.

### 4. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ, НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ

4.1. Премирование работников образовательного учреждения осуществляется по представлению заместителя директора, решению руководителя ОУ на основе данного Положения о премировании и оформляется приказом.

4.2. Премирование работников организации осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности организации.

4.3. Денежные суммы, соответствующие начисленной премии, являются налогооблагаемыми в соответствии с действующим Федеральным законодательством.

4.4. Денежные суммы, соответствующие начисленной премии, не входят в расчет среднемесячной заработной платы.

4.5. Настоящее Положение подлежит доведению до сведения всех работников МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ.



Приложение № 4 к коллективному договору  
МБУ ДО Матвеево-Курганская ДЮСШ

Согласовано  
Председатель ПК МБУ ДО  
Матвеево-Курганской ДЮСШ  
В.В. Коробкин

« 24 » декабря 2021 г.

Утверждаю  
Директор МБУ ДО Матвеево-  
Курганской ДЮСШ  
В.Н. Кузьменко

«24» декабря 2021 г.

Соглашение по охране труда между администрацией и  
профсоюзным комитетом МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ

Администрация МБУ ДО Матвеево-Курганской ДЮСШ в лице директора  
Кузьменко В.Н. и профсоюзный комитет в лице председателя Коробкина В.В.  
заключили настоящее соглашение по охране труда на 2022 год

№	Содержание мероприятия (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный
<b>I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>					
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 « Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения»	Чел.	26	Август-сентябрь	Коробкин В.В.
2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	Кол-во раз	1		Коробкин В.В.

3	Организация и обновление уголка по охране труда			До 01.09	Коробкин В.В.
4	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда			До 01.09	Коробкин В.В.
5	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр;</li> <li>• работников, к которым предъявляются повышенные требования безопасности;</li> <li>• работников, которым положена компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда;</li> <li>• работников, которые обеспечиваются средствами индивидуальной защиты;</li> <li>• работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства.</li> </ul>			До 01.09	Коробкин В.В.
6	Проведение общего техосмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Кол-во раз	2	июль; декабрь	Коробкин В.В. Кузьменко В.Н.
7	Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией	Чел.	3	сентябрь	Ким Н.И. Коробкин В.В.
8	Организация проверки знаний по охране труда работников			Ноябрь	Дребезова Е.М. Коробкин В.В.

	школы				
9	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении соревнований			Постоянно	Коробкин В.В.
10	Проведение специальной оценки условий труда работников	Чел.	26	декабрь	Кузьменко В.Н.
<b>II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>					
10	Очистка воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг и их покраска			Июль – август	Коробкин В.В.
11	Мероприятия по облагораживанию территории: - проведение субботников; - уборка и вывоз листвы; - вывоз крупногабаритного мусора; - покраска оборудования; - обрезка кустов, покос травы, ремонт оборудования на территории			Июль- август	Коробкин В.В.
<b>III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>					
12	Предварительные и периодические медосмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н	Кол-во раз	1	В течение учебного года	Коробкин В.В.
13	Укомплектование медикаментами аптек первой помощи в соответствии с приказом			август	Коробкин В.В.

	Минздравсоцразвития России от 05.03.2011 № 169н				
14	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями			В течение года	Кузьменко В.Н.
<b>IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ</b>					
15	Выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с Межотраслевыми правилами (приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н) и иными специальными нормативными требованиями			В течение года	Коробкин В.В.
16	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами			В течение года	Коробкин В.В.
<b>V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ</b>					
17	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004-91 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Пожарная безопасность. Общие требования»			сентябрь	Коробкин В.В.
18	Разработка новых и обновление имеющихся инструкций и планов-			Июнь	Коробкин В.В.

	схем эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах				
19	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)				Коробкин В.В.
20	Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС, и проведение тренировок по эвакуации всего персонала.			В течение года	Коробкин В.В.
21	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним			В течение года	Коробкин В.В.
22	Проверка исправности электроустановок, электрических выключателей, контрольно-измерительных приборов и защитного заземления			Август	Коробкин В.В.
23	Организация хранения красок, растворителей в отдельных кладовых			Июль	Коробкин В.В.
24	Разработка схемы оповещения при пожаре			сентябрь	Коробкин В.В.
25	Проверка и перезарядка (по необходимости) порошковых огнетушителей			Август	Коробкин В.В.





**Министерство труда и социального развития  
Ростовской области**

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о проведении уведомительной регистрации  
коллективного договора, соглашения, изменений к ним**

Коллективный договор, соглашение, изменения к ним муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Матвеево-Курганской детско-юношеской спортивной школы

(полное наименование организации)

реестровый № 19245

прошел(о) уведомительную регистрацию в министерстве труда и социального развития Ростовской области.

Зарегистрирован(о) 17.03.2022, регистрационный № 16906/22-364.

(дата регистрации)

Заместитель министра



А.А. Харахашян