

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**между администрацией Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования «Чаинская детско-юношеская спортивная школа» и
трудовым коллективом на 2022-2024 годы**

Принят на общем собрании трудового коллектива МБОУ ДО «Чаинская ДЮСШ»

07 апреля 2022 года (протокол №1)

От работодателя:

Директор МБОУ ДО «Чаинская
ДЮСШ» _____ В.А.Барсуков
«_____» _____ 2022 г.

От трудового коллектива:

Тренер-преподаватель
_____ Л.С. Новоселова
«_____» _____ 2022 г.

Подгорное
2022 г.

Содержание коллективного договора

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Оформление трудовых отношений и трудовой деятельности

Раздел 3. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

Раздел 4. Режим труда и время отдыха

Раздел 5. Охрана труда

Раздел 6. Содействие занятости Работников

Раздел 7. Социальные гарантии и компенсации

Раздел 8. Сотрудничество и ответственность Сторон за выполнение принятых обязательств

Раздел 9. Порядок внесения в Договор изменений, дополнений и разрешения споров, возникающих в процессе его реализации

Приложения

1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Чаинская детско-юношеская спортивная школа» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.1. Сторонами Договора являются: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Чаинская детско-юношеская спортивная школа», именуемое далее "Работодатель", в лице директора Барсукова Владимира Александровича, действующего на основании Устава, и работники в лице своего представителя Новоселовой Любви Сергеевны, именуемой далее "Работники", действующая на основании решения общего собрания работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Чаинская детско-юношеская спортивная школа» (протокол №1 от 07.04.2022 г.).

1.2. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

2. Оформление трудовых отношений и трудовой деятельности

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Срочный трудовой договор может быть заключен при выполнении следующей работы:

на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

с лицами, поступающими на работу по совместительству;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

2.2. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- о рабочем месте;
- об испытании;
- об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования Работника;

- об улучшении социально-бытовых условий жизни Работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного Работника прав и обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3. При заключении трудового договора Работник предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.4. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, поданном в письменной форме:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.6. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

3.1. В части оплаты труда стороны договорились:

3.1.1. Установить тарифную систему оплаты труда.

3.1.2. Осуществлять оплату труда работников на уровне не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

При принятии в субъекте Российской Федерации в соответствии со статьей 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации Регионального соглашения о минимальной заработной плате, при установлении размера минимальной заработной платы руководствоваться указанным Региональным соглашением.

3.1.3. Система оплаты труда в организации установлена в соответствии с Положением о порядке формирования системы оплаты труда и стимулирования работников МБОУ ДО «Чайнская ДЮСШ» (далее – Положение), являющимся Приложением к настоящему Коллективному договору (Приложение 1), которое включает в себя:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников, повышения окладов, порядок и размеры повышения ставок заработной платы в соответствии с разделом 3 Положения;

- выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 5 Положения;

- выплаты стимулирующего характера в соответствии с разделом 6 Положения.

3.1.4. Заработную плату выплачивать в денежной форме (в рублях) и не реже чем каждые полмесяца: 7 и 22 числа каждого месяца.

За 2 дня до срока выплаты заработной платы работнику выдавать расчетный листок установленной формы.

3.1.5. Задержки выплаты заработной платы являются нарушением законодательства, Договора и влекут за собой ответственность Работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Время приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней оплачивается в размере среднего заработка.

3.1.6. Установить доплаты компенсационного характера за работу:

- в выходные и нерабочие праздничные дни 100% тарифной ставки (оклада);

- в ночное время 20% тарифной ставки (оклада);

- за вредные условия труда 5% тарифной ставки (оклада);

- районный коэффициент 50 % тарифной ставки (оклада).

3.1.7. Премирование работников осуществлять в порядке, предусмотренном в Положении о порядке формирования системы оплаты труда и стимулирования работников МБОУ ДО «Чайнская ДЮСШ».

3.1.8. При исчислении среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск установить расчетный период 12 месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата.

3.1.9. Оплату времени простоя по вине работодателя оплачивать в размере 2/3 средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивать.

3.1.10. При направлении в служебную командировку, служебную поездку возмещать работнику расходы в размере:

- по проезду в размере стоимости билета;

- по найму жилого помещения не более 3000 рублей в сутки по чеку;

- связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) 200 руб.

3.1.11. Лицам, работающим по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим коллективным договором, предоставлять в полном объеме.

3.1.12. Производить в пользу работников иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми, областными (территориальными) соглашениями, локальными нормативными актами.

3.1.13. Соотношение в оплате труда низкооплачиваемых и высокооплачиваемых категорий работников составляет не более 6 раз.

3.1.14. Выполнение Работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

3.1.15. При прекращении трудового договора выплачивать все суммы, причитающиеся работнику от работодателя, в день увольнения.

3.2. Нормирование труда:

3.2.1. Работодатель обеспечивает нормальные условия работы для выполнения работниками установленных норм выработки.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления в органы Пенсионного фонда. Ежегодно информировать работников о сведениях, представляемых в Пенсионный фонд, а также об уплате страховых взносов по каждому застрахованному лицу.

4. Режим труда и время отдыха

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, годовым календарным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. В сельской местности для женщин, у которых норма 40 часов, рабочий день уменьшается, т.е. 36 часов в неделю.

4.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.4. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии с ТК РФ.

4.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога. Педагогу по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

4.7. Время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул (например, дежурство и другое). В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана

учреждения и т.д.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

4.8. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

4.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.10. Для работников предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительностью:
для директора и заместителя директора по УВР 58 календарных дней;
для педагогических работников 58 календарных дней;
обслуживающему персоналу – 44 календарных дня, за ненормированный рабочий день до 12 календарных дней.

4.11. Дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день предоставляются по письменному заявлению
директору – 12 календарных дней;
заместителю директора по УВР - 10 календарных дней.

4.12. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

4.13. Работодатель обязуется предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, установленных учредителем.

4.14. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:
при рождении ребенка в семье (мужу) – до 5 дней;
в связи с переездом на новое место жительства – до 5 дней;
для проводов детей в армию - 1 день;
бракосочетание работника – до 5 дней, бракосочетание детей работника – до 5 дней;
в связи со смертью близких родственников – до 5 дней;
в связи с прохождением вакцинации против новой коронавирусной инфекции – до 2 дней.

4.15. Общим выходным днем является суббота.

4.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами трудового распорядка.

5. Охрана труда

5.1. Работодатель обеспечивает:

5.1.1. Соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда.

Комплектацию аптечек первой медицинской помощи на рабочих местах.

5.1.2. Соответствие нормативно-технической документации Работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

5.1.3. Своевременное, но не реже одного раза в пять лет, проведение периодической специальной оценки условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений.

5.1.4. Информирование Работников об условиях труда на рабочих местах и компенсациях за работу с вредными условиями труда.

5.1.5. Обучение Работников безопасным методам и приемам выполнения работ, своевременное проведение инструктажей и проверку знаний требований норм и правил по охране труда.

5.1.6. Предоставление Работникам, занятым на работах с опасными и вредными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.

Работа без соответствующей спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты запрещается.

5.1.7. Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров Работников.

5.1.8. Анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

5.1.9. Расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и своевременное доведение информации о несчастных случаях в уполномоченные органы.

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

5.1.11. Недопущение Работников установленных категорий к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

5.1.12. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

5.1.13. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

5.1.14. Обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда не реже одного раза в год, снабжение их нормативно-технической литературой, правилами и инструкциями по охране труда.

5.1.15. Сохранение за Работниками места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по вине Работников.

6. Содействие занятости Работников

6.1. Работодатель проводит политику содействия занятости Работников на основе повышения трудовой мобильности у самого Работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого Работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых Работников.

6.2. Работодатель не допускает необоснованного сокращения рабочих мест и обеспечивает:

6.2.1. Сохранение за Работником среднего месячного заработка на весь период обучения при направлении его на подготовку и дополнительное профессиональное образование с отрывом от производства.

6.2.2. Предоставление работы по специальности выпускникам образовательных учреждений среднего, высшего профессионального образования в соответствии с заключенными договорами на обучение.

6.2.3. Предоставление высвобождаемым Работникам возможности переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

6.2.4. Предоставление Работникам, предупрежденным об увольнении в связи с принятым решением о ликвидации (прекращении деятельности) Работодателя либо о сокращении численности или штата, информации о направлении в законодательно установленном порядке в органы службы занятости письменного сообщения о проведении соответствующих мероприятий для содействия в их трудоустройстве.

6.2.5. Предоставление преимущественного права на оставление на работе Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией в случае сокращения численности или штата Работников.

6.2.6. Сохранение права на должность не ниже занимаемой до призыва на военную службу за Работниками, работавшими до призыва (поступления) на военную службу, права на поступление на работу в течение трех месяцев после увольнения с военной службы за проходившими военную службу по призыву, в том числе и за офицерами запаса.

7. Социальные гарантии и компенсации

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить государственное социальное страхование всех Работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.2. Своевременно перечислять средства в Пенсионный фонд Российской Федерации.

7.1.3. Беспрепятственно предоставлять информацию Работникам о начислении страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, а также в другие социальные фонды.

7.1.4. Осуществлять расходы на подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников.

7.1.5. Осуществлять расходы на выплату пособия по временной нетрудоспособности вследствие заболевания за первые три дня нетрудоспособности Работника.

7.1.6. Выплачивать компенсацию, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) при увольнении Работника.

7.2. Молодыми Работниками считаются молодые рабочие и специалисты в возрасте до 30 лет. Работодатель дополнительно обеспечивает условия и охрану труда женщин и молодежи (подростков), для чего:

а) проводит первоочередную специальную оценку условий труда женщин и подростков по условиям труда;

б) выполняет мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ для обеспечения норм предельно допустимых нагрузок для женщин и подростков;

в) исключает применение труда женщин и лиц моложе 18 лет на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда.

7.3. Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, локальным нормативным актом по согласованию с представителями Работников предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до четырнадцати календарных дней. Такой отпуск по заявлению Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или

использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

7.4. Работодатель обеспечивает социальную защиту молодежи: создает необходимые правовые, экономические, бытовые и организационные условия и гарантии для профессионального становления молодых Работников, содействия их духовному, культурному и физическому развитию, в том числе:

7.5.1. Содействует повышению квалификации молодых кадров.

7.5.2. Утверждает положение о наставничестве, закрепляет наставников за всеми молодыми Работниками не позднее 6 месяцев с начала их работы.

7.6. Работодатель, исходя из финансовых возможностей, предусматривает предоставление следующих льгот, гарантий и компенсаций в порядке и на условиях, которые установлены локальным нормативным актом по согласованию с представителями Работников:

7.6.1. Обеспечение молодых рабочих и их семей необходимыми условиями для занятий физкультурой и спортом, художественной самодеятельностью.

8. Сотрудничество и ответственность Сторон за выполнение принятых обязательств

8.1. Отношения и ответственность договаривающихся Сторон в процессе реализации Договора регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации, ст. 5.31 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

8.2. Контроль за выполнением Договора на всех уровнях осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

8.3. Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля за выполнением Договора.

8.4. Если условия хозяйственной деятельности Работодателя ухудшаются и, как следствие, потеря Работниками рабочих мест, по взаимному согласию Сторон Договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения Работодателя, о чем составляется соответствующий документ.

10. Порядок внесения в Договор изменений, дополнений и разрешения споров, возникающих в процессе его реализации

10.1. Изменения и дополнения в Договор вносятся по взаимной договоренности Сторон.

10.2. Разрешение разногласий по выполнению Договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.4. Подписанный Сторонами Договор с приложениями Работодатель в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.5. Действие Договора распространяется на всех Работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

10.6. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с Договором.

10.7. Договор заключен сроком на три года и вступает в силу с 1 января 2022 года.

Перечень приложений к Договору:

1. Положение о порядке формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Чаинская детско-юношеская спортивная школа.
2. Положение о системе оплаты труда работников физической культуры и спорта Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Чаинская детско-юношеская спортивная школа.
3. Список профессий (должностей) работников, подлежащих ежегодному медицинскому осмотру.

Работодатель:

_____ / _____ (должность, подпись/Ф.И.О.)

Работник:

_____ / _____ (подпись/Ф.И.О.)

Положение о порядке формирования системы оплаты труда и стимулирования работников
муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования
«Чаинская детско-юношеская спортивная школа»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Чаинская детско-юношеская спортивная школа» (далее – положение) разработано в соответствии с постановлением Администрации Чаинского района от 14.07.2017 № 242 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении Управления образования Администрации Чаинского района Томской области» (ред. от 18.10.2019 №362, от 20.10.2020 №282), постановлением Администрации Чаинского района от 30.09.2011 №148 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений» (ред. от 20.11.2012 №750, от 20.09.2013 №618, от 15.04.2014 №291, от 26.01.2017 №53, от 16.01.2019 №4), постановлением Администрации Чаинского района от 10.07.2017 №234 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных автономных, казённых и бюджетных учреждений муниципального образования «Чаинский район» (ред. от 05.03.2018 №80, от 06.03.2020 №74), постановлением Администрации Чаинского района от 30.01.2018 № 48 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности муниципальных образовательных учреждений Чаинского района, подведомственных муниципальному учреждению «Управление образования Администрации Чаинского района Томской области» (ред.от 10.06.2020 №161), критериев оценки эффективности работы и условий премирования», Постановлением Администрации Чаинского района от 16.05.2019 №182 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников физической культуры и спорта муниципальных учреждений, находящихся в ведении Управления образования Администрации Чаинского района».

1.2. Положение определяет систему оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Чаинская детско-юношеская спортивная школа» (далее – школа) и устанавливает:

- размеры должностных окладов;
- выплаты компенсационного характера;
- стимулирующие и премиальные выплаты;
- порядок и основания оказания материальной помощи.

Система оплаты труда работников школы устанавливается положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом мнения трудового коллектива.

1.3. Обеспечение расходов на выплату заработной платы, осуществляется в пределах объёмов, предусмотренных на эти цели в плане финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год.

1.4. Школа в соответствии с действующим законодательством в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок,

премий, а также должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников.

1.5. Режим рабочего времени работников устанавливается Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и регулируется действующим законодательством.

1.6. Заработная плата работникам школы выплачивается два раза в месяц – 7, 22 числа каждого месяца.

2. Расчет заработной платы работников

Заработная плата работников формируется из следующих составляющих:

- 1) должностной оклад, установленный на основании профессиональных квалификационных групп, установленных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов и служащих»
- 2) компенсационные выплаты, гарантированные трудовым кодексом РФ, Коллективным договором, локальными актами к Коллективному договору
- 3) стимулирующие выплаты, установленные в соответствии с гл. 6 данного положения

3. Должностные оклады

3.1. Работникам школы, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей работников образования, утверждённые Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

Должности, относящиеся к ПКГ должностей педагогических работников	Размер должностного оклада (рублей)
Педагогические работники 2 квалификационного уровня	
Тренер-преподаватель	10267

3.2. Работникам школы, занимающим должности, относящиеся к ПКГ общеотраслевых профессий рабочих, утверждённые Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

Должности, относящиеся к ПКГ должностей работников общеотраслевых профессий рабочих первого уровня	Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Размер должностного оклада (рублей)
Сторож	1	5627
Машинист (кочегар) котельной	3	5993
Уборщик служебных помещений	1	5627

Работникам учреждений, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

Должности, относящиеся к ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	Размер должностного оклада (рублей)
Заведующий хозяйством	8510

3.3. Должностной оклад директора школы устанавливается учредителем в соответствии с постановлением Администрации Чаинского района от 10.07.2017 №234 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных автономных, казённых и бюджетных учреждений муниципального образования «Чаинский район» (ред. от 05.03.2018 №80, от 06.03.2020 №74)

3.4. Должностной оклад заместителя руководителя школы устанавливается в размере на 10% ниже размера должностного оклада директора.

3.5. Должности работников, количество ставок, размеры должностных окладов, выплаты компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные действующим законодательством, нормативными актами, содержащими нормы трудового права, указываются в штатном расписании, тарификационных списках.

3.6. Штатное расписание, утверждаемое руководителем и тарификационные списки, утверждаемые руководителем с согласования начальника Управления образования Администрации Чаинского района на очередной финансовый год, являются приложением настоящего положения о системе оплаты труда.

4. Продолжительность рабочего времени, в том числе норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, условия установления (изменения) объёма учебной нагрузки.

4.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 N 191 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников", Коллективным договором и настоящим Положением.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для тренеров-преподавателей устанавливается 18 часов в неделю и включает учебную работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени.

4.2. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах.

4.3. Объем учебной нагрузки тренерам-преподавателям устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами.

4.4. Учебная нагрузка тренерам-преподавателям, ведущим тренерскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается директором школы с учетом мнения трудового коллектива в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, в целях определения ее объема на новый учебный год и учебных групп, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества учебных групп или количества часов по учебному плану.

4.5. Должностные оклады другим работникам, не перечисленным в данной главе положения, выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе – мужчинам, 36-часовой рабочей неделе – женщинам.

4.6. Тарификация педагогических работников (тренеров-преподавателей) производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

4.7. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

4.8. Почасовая оплата труда педагогических работников школы применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам тренеров-преподавателей, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячного должностного оклада за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов: 75,0 – при норме за 18 часов в неделю;

- оплата труда за замещение отсутствующего тренера-преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

4.9. Доплата за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объёма работы или возложения на него исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором. Размер доплаты, её абсолютное значение, срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

5. Компенсационные выплаты

5.1. Работникам школы в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты.

5.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах, связанных с вредными и иными, особыми, условиями труда.

Наименование должности	Размер выплаты за месяц
Уборщик служебных помещений, машинист (кочегар) котельной	5% от должностного оклада

5.1.2. Доплата за работу в ночное время:

Наименование должности	Размеры выплат за месяц
Сторож, машинист (кочегар) котельной	20% от должностного оклада

5.1.3. Выплаты за работу в учреждении, расположенном в сельской местности;

Наименование должности	Норма часов в неделю	Размеры выплат за 1 час (рублей)
Тренер-преподаватель	18	59.21

5.1.4. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

5.1.5 Доплата за расширение зоны обслуживания: очистка территории от снега, прокат лыж, ремонт инвентаря, уборка территории.

Наименование должности	Размеры выплат за месяц, рублей
Уборщик служебных помещений, сторож, заведующий хозяйством	5000
Машинист (кочегар) котельной	4500

5.2. Выплаты компенсационного характера, определённые нормативными документами школы, могут изменяться в зависимости от изменения фонда оплаты труда.

5.3. Должностной оклад и компенсационные выплаты не образуют новый должностной оклад и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6. Стимулирующие выплаты

6.1. Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются данным положением.

6.2. Виды выплат стимулирующего характера:

1) Ежемесячные, поквартальные стимулирующие выплаты;

2) Премии не более 12-ти окладов в год.

6.3. Премии устанавливает директор школы:

1) за качество выполняемых работ;

2) за выполнение особо важных и срочных работ;

3) в связи с профессиональным праздником;

4) в связи с юбилейными днями рождения работников (50 лет – женщины, 55 лет – мужчины).

6.4. Стимулирующие выплаты директору школы устанавливает учредитель в соответствии с распоряжением Администрации Чаинского района.

6.5. Заместитель директора по УВР премируется ежемесячно и по итогам работы за год.

6.5.1. Премирование заместителя директора по УВР производится:

- за календарный месяц - в месяце, следующим за отчетным;

- за декабрь – в декабре текущего года;

- за год - в декабре текущего года.

6.5.2. Стимулирующие выплаты заместителю директора по УВР производятся из годового премиального ФОТ заместителя директора по УВР, процент премирования которого ежегодно утверждается распоряжением Администрации Чаинского района.

6.6. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом директора школы.

6.7. Распределение стимулирующих выплат тренерам-преподавателям производится экспертной (мониторинговой) комиссией школы по распределению стимулирующих выплат (далее – комиссия).

6.8. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат тренера-преподавателя, являются критерии, отражающие качество результатов его работы. При определении размера стимулирующих выплат комиссия руководствуется соответствующими критериями (мониторинговыми картами), утверждаемыми приказом директора.

Перечень критериев определения качества профессиональной деятельности тренеров-преподавателей составлен с учетом особенностей муниципальной образовательной системы и школы и учитывает весь спектр профессиональной деятельности педагогических работников, при этом под качеством эффективной профессиональной деятельности подразумевается наиболее полная удовлетворенность запросов всех потребителей образовательных услуг, предоставляемых школой.

6.9. В случае некачественного, несвоевременного выполнения работы, входящей в круг основных обязанностей работника, на основании решения комиссии выплаты стимулирующего характера снижаются в процентном отношении.

6.10. Порядок выплат стимулирующего характера:

Процедура распределения стимулирующих выплат тренерам-преподавателям осуществляется по итогам месяца, квартала.

6.10.1. Процедура распределения стимулирующих выплат за результативность и качество трудовой деятельности осуществляется в процессе взаимодействия всех участников и состоит из следующих этапов:

- 1) подготовительный этап: в течение месяца текущего учебного года;
- 2) рефлексивный этап: до 29 числа каждого месяца текущего учебного года;
- 3) диагностический этап: в течение двух последующих рабочих дней;
- 4) информационный этап: в течение двух последующих рабочих дней;
- 5) коррекционный этап: в течение двух последующих рабочих дней;
- 6) итоговый этап: в течение двух последующих рабочих дней.

6.10.2. Подготовительный этап:

Руководитель школы утверждает приказом Положения об экспертной (мониторинговой) и конфликтной комиссиях, персональный состав экспертной (мониторинговой) и конфликтной комиссии; формы экспертной (мониторинговой) карты в соответствии с показателями и критериями оценки деятельности работников образовательных учреждений, обеспечивает работников учреждения экспертными картами.

В течение текущего месяца работники школы формируют Портфолио собственных достижений, образовательных результатов обучающихся.

6.10.3. Рефлексивный этап:

- работники осуществляют самоанализ результативности и качества трудовой деятельности за каждый месяц текущего учебного года;
- вносят результаты в экспертную (мониторинговую) карту;
- представляют заполненную экспертную (мониторинговую) карту секретарю экспертной (мониторинговой) комиссии до 29 числа каждого месяца, в декабре - до 18 числа.

6.10.4. Диагностический этап:

В течение 2 дней экспертная (мониторинговая) комиссия:

- изучает самоанализ результативности и качества трудовой деятельности работников;
- составляет протокол оценки результатов деятельности работников, который подписывается всеми членами экспертной (мониторинговой) комиссии.

6.10.5. Информационный этап:

- по окончании работы экспертной (мониторинговой) комиссии и подготовки протокола оценки результатов секретарь экспертной (мониторинговой) комиссии в течение двух последующих рабочих дней размещает протокол оценки результатов деятельности работников на информационном стенде школы;
- работники школы знакомятся с протоколом оценки результатов деятельности;
- работники школы при необходимости в течение двух последующих рабочих дней подают письменные заявления в конфликтную комиссию о несогласии с оценкой результатов их деятельности.

6.10.6. Коррекционный этап:

в течение двух последующих рабочих дней:

- конфликтная комиссия рассматривает письменные заявления работников о несогласии с оценкой результатов их деятельности; выносит обоснованное решение об изменении оценки результатов деятельности работника или об оставлении оценки результатов деятельности работника без изменения;
- протокол заседания конфликтной комиссии предоставляется секретарю экспертной (мониторинговой) комиссии;
- секретарь экспертной (мониторинговой) комиссии оформляет итоговый протокол оценки результатов деятельности работников и передает его руководителю учреждения.

6.10.7. Итоговый этап: руководитель школы издает приказ об оценке результатов деятельности работников и стимулирующих выплатах за результативность и качество деятельности работников.

6.11. На период учебного года тренерам-преподавателям могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

- 1) оплата за организацию работы районного методического объединения учителей физической культуры - 20% от должностного оклада;
- 2) доплата за ведение сайта – 25% от должностного оклада;
- 3) доплата за организацию спортивно-массовых мероприятий, мероприятий по сдаче нормативов (тестов) ВФСК ГТО – 50% от должностного оклада;
- 4) доплата за расширение зоны обслуживания (подготовка лыж, обслуживание стадиона) – 25% от должностного оклада;
- 5) доплата за подготовку лыжной трассы, содержание здания хоккейной раздевалки и хоккейной коробки, содержание спортивного зала – 3000 рублей в месяц;
- 6) доплата за организацию проката инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха – 4000 рублей в месяц;
- 7) за организацию воспитательной работы в тренировочных группах - 25% от должностного оклада.

6.12. Доплаты и надбавки из стимулирующей части ФОТ работникам не устанавливаются в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины (наличия дисциплинарного взыскания), некачественного выполнения должностных обязанностей, несвоевременное оформление документации, невыполнение поручений, указаний руководителя, обоснованных жалоб родителей, неудовлетворительное санитарное состояние школьных помещений и т.д.

6.13. Работникам учреждения устанавливается:

1) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за наличие квалификационной категории в следующих размерах:

- высшая категория – 2025 рублей;
- первая категория – 1350 рублей.

Начисление и выплаты ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки назначаются пропорционально отработанному времени.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка назначается за норму часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы.

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

2) Выплата ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы в следующем размере:

Суммированный стаж педагогической работы	Размер ежемесячной надбавки (рубли)
от 3 до 5 лет включительно	600
свыше 5 до 10 лет включительно	800
свыше 10 лет	1000

Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основному месту работы. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Выплата ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работ производится по следующим должностям:

- а) тренер-преподаватель.

3) для остальных категорий в зависимости от общего стажа работы в организации:

Стаж работы	Размер ежемесячной надбавки (рублей)
От 3 лет до 5 лет (включительно)	250
От 5 лет до 10 лет (включительно)	500
От 10 лет до 15 лет (включительно)	670
Свыше 15 лет до 20 лет (включительно)	895
Свыше 20 лет	1000

надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.

6.14. Выплаты стимулирующего характера, определённые нормативными документами школы, могут изменяться в зависимости от изменения фонда оплаты труда.

6.15. Должностной оклад и стимулирующие выплаты не образуют новый должностной оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7. Материальная помощь

7.1. Из фонда оплаты труда школы работникам, в том числе работающим по совместительству, оказывается материальная помощь по случаям:

- бракосочетания работника, его детей;
- смерти близкого родственника;
- длительного и тяжёлого заболевания самого работника или его несовершеннолетнего ребёнка (более одного месяца);
- при несчастном случае у работника (пожар и т.д.);
- тяжелого материального положения.

7.2. Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника, с указанием причин, соответствующих п.7.1. и назначается приказом директора.

7.3. Материальная помощь выплачивается работнику в размере 4000 рублей, но не более одного раза в год. Выплата материальной помощи производится из фонда оплаты труда.

7.4. Из фонда оплаты труда работников учреждения руководителю учреждения и его заместителю оказывается материальная помощь в размере двух должностных окладов работника, которому она выплачивается.

7.5. Как правило, выплата материальной помощи приурочивается к уходу в очередной отпуск.

Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.»

Приложение №2
к коллективному договору между
администрацией и трудовым коллективом
МБОУ ДО «Чаинская ДЮСШ»
от 07.04.2022 г.

Положение о системе оплаты труда работников физической культуры и спорта
Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного
образования «Чаинская детско-юношеская спортивная школа

1. Общие положения

1.1. Положение о системе оплаты труда работников физической культуры и спорта Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Чаинская детско-юношеская спортивная школа» (далее – положение) разработано в соответствии с постановлением Администрации Чаинского района от

16.05.2019 №182 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников физической культуры и спорта муниципальных учреждений, находящихся в ведении Управления образования Администрации Чаинского района».

1.2. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников физической культуры и спорта Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Чаинская детско-юношеская спортивная школа» (далее – работники), устанавливая:

размеры должностных окладов;

наименования, условия осуществления и размеры компенсационных выплат;

наименования, условия осуществления и размеры стимулирующих выплат.

2. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджетных сметах и планах о финансово-хозяйственной деятельности Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Чаинская детско-юношеская спортивная школа» (далее – школа) на соответствующий финансовый год и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3. При установлении отдельным работникам размеров составных частей заработной платы необходимо руководствоваться абзацем шестым части 2 статьи 22 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Должностные оклады

4. Работникам школы, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) должностей работников физической культуры и спорта, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 N 165н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта", устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

«Должности, относящиеся к:	Размер должностного оклада / рублей/
ПКГ должностей работников физической культуры и спорта второго уровня	
2 квалификационный уровень	11100

3. Компенсационные выплаты

5. Работникам в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

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

2) доплата за совмещение профессий (должностей);

3) доплата за расширение зон обслуживания;

4) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

5) доплата за работу в ночное время;

6) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

7) повышенная оплата сверхурочной работы;

8) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предусматриваются в размере не более 5% оклада (должностного оклада) работника в зависимости от класса (подкласса) условий труда по результатам специальной

оценки условий труда, если иной размер указанной выплаты не должен быть установлен трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7. Если в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, размер выплачиваемой работнику доплаты за работу в ночное время не должен быть установлен в ином размере, указанную доплату производить в размере 20% части оклада (должностного оклада) за час работы работника в ночное время.

8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

4. Стимулирующие выплаты

9. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за квалификационную категорию устанавливается со дня присвоения квалификационной категории работникам школы, занимающим указанные в ПКГ должности работников физической культуры и спорта второго уровня, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 N 165н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта" должности, в наименовании которой присутствует слово "тренер":

- при наличии высшей квалификационной категории - в размере 1350 рублей;
- при наличии первой квалификационной категории - в размере 900 рублей;
- при наличии второй квалификационной категории - в размере 550 рублей.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за квалификационную категорию устанавливается работнику после принятия решения Комиссией Департамента по молодежной политике, физической культуре и спорту Томской области по присвоению квалификационных категорий тренерам.

10. Работникам школы, занимающим должности, указанные в пункте 4 настоящего Положения, устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу:

- при награждении их почетным знаком "За заслуги в развитии физической культуры и спорта" либо нагрудным знаком "Отличник физической культуры и спорта" - в размере 1000 рублей;
- при присвоении им почетного звания "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", почетных спортивных званий "Заслуженный мастер спорта России", "Заслуженный тренер России" и "Почетный спортивный судья России" - в размере 2000 рублей.

При наличии у работника нескольких указанных наград ежемесячная надбавка к должностному окладу выплачивается за одну из наград по выбору работника.

11. Работникам школы устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень, соответствующую профилю выполняемой работы по основной должности:

- при наличии ученой степени доктора наук - в размере 500 рублей;
- при наличии ученой степени кандидата наук - в размере 300 рублей.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень устанавливается работнику после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается ему со дня принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень выплачивается по основной должности.

12. Работникам школы могут устанавливаться следующие премии:

- премия за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год;
- премия за качество выполняемых работ;

- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются школой самостоятельно и устанавливаются в локальном нормативном акте школы, принимаемом школой с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

При определении показателей и условий премирования учитываются следующие критерии:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

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

- участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий.

13. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

14. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

15. Работникам школы, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в настоящей главе настоящего Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

5. Материальная помощь

16. Из фонда оплаты труда работникам оказывается материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Порядок и основания оказания материальной помощи работникам определяются в локальном нормативном акте, принимаемом школой с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

17. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

Приложение №3
к коллективному договору между
администрацией и трудовым коллективом
МБОУ ДО «Чаинская ДЮСШ»
от 07.04.2022г.

Список профессий (должностей) работников, подлежащих ежегодному медицинскому осмотру

№п/п	Профессия (должность)
1	Директор
2	Заместитель директора по УВР
3	Тренер-преподаватель
4	Машинист (кочегар) котельной на твёрдом топливе
5	Уборщик служебных помещений