

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного
образования «Чаинская спортивная школа»**

636410, Томская область, Чаинский район с.Подгорное, ул.60 лет ВЛКСМ 56 а

ИНН 7015002282

ОКВЭД 85.41.1

форма собственности муниципальная

телефон 8 (38257) 2-25-84

электронная почта chainsport@chainsky.gov70.ru

количество членов ППО 0

списочная численность работников 14

охват профсоюзным членством 0%

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧАИНСКОГО РАЙОНА
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР (СОГЛА-
ШЕНИЕ) ЗАРЕГИСТРИРОВАН № 2 (2025)
"29" января 2025 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного
образования «Чаинская спортивная школа»
на 2025-2027 годы**

Дата подписания коллективного договора
«22» января 2025 года

Срок действия коллективного договора
с «01» января 2025 года
по «31» декабря 2027 года

Принят на собрании работников
«22» января 2025 года протокол №1

с. Подгорное

Содержание коллективного договора

Раздел 1. Общие положения.....	3
Раздел 2. Оформление трудовых отношений и трудовой деятельности.....	3
Раздел 3. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации.....	5
Раздел 4. Режим труда и время отдыха.....	6
Раздел 5. Охрана труда.....	7
Раздел 6. Содействие занятости Работников.....	8
Раздел 7. Социальные гарантии и компенсации.....	9
Раздел 8. Сотрудничество и ответственность Сторон за выполнение принятых обязательств.....	11
Раздел 9. Порядок внесения в Договор изменений, дополнений и разрешения споров, возникающих в процессе его реализации.....	11
Приложения.....	13

1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Чаинская 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 спортивная школа», именуемое далее "Работодатель", в лице директора Барсукова Владимира Александровича, действующего на основании Устава, и работники в лице своего представителя Никитина Леонида Анатольевича, именуемым далее "Работники", действующего на основании решения общего собрания работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Чаинская спортивная школа» (протокол № 1 от 22.01.2025).

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 (СНИЛС);
 - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
 - 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.

2.5. 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. 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.

Индексация заработной платы работников производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников в соответствии с разделом 3 Положения;

- выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 5 Положения;

- выплаты стимулирующего характера в соответствии с разделом 6 Положения.

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

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

3.1.4. 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.

3.1.5. 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);

- надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях 50 % тарифной ставки (оклада).

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

3.1.7. 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.

3.1.8. 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.

3.1.9. 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.

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

3.1.11. 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.

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

3.1.13. 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 для мужчин, 36 часов в неделю для женщин.

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. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительностью:

директору 58 календарных дней;

педагогическим работникам 58 календарных дней;

машинистам (кочегарам) котельной на твердом топливе, сторожам, уборщику служебных помещений, заведующему хозяйством – 44 календарных дня.

4.11. Дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день предоставляются:

директору – 12 календарных дней;

методисту - 10 календарных дней;

машинисту (кочегару) котельной на твердом топливе 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.

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. С учетом имеющихся финансовых источников, в соответствии со статьей 221 ТК РФ, Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденными Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 766н, для защиты от воздействия вредных и(или) опасных факторов производственной сферы и(или) загрязнения, а так же на работах, выполняемых в особых температурных условиях, работникам бесплатно выдавать средства индивидуальной защиты и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством РФ о техническом регулировании.

Нормы бесплатной выдачи работникам сертифицировано специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обеззараживающих средств указаны в приложении №3 в соответствии с приказом с приказом Министерства труда Российской Федерации России от 29.10.2021 N 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

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. Содействует повышению квалификации молодых кадров.

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

7.7. 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:

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

7.8. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

7.9. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

7.10. Гарантии, предусмотренные пунктом 7.8 настоящего коллективного договора МБОУ ДО «Чайнская СШ» на 2025-2027 годы предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

8. Гарантии деятельности представителя работников

8.1 В связи с тем, что в учреждении отсутствует первичная профсоюзная организация права и интересы работников в МБОУ ДО «Чайнская спортивная школа» представляет представитель работников, который избирается общим собранием трудового коллектива.

8.2 Работодатель:

- обязуется оказывать содействие представителю работников по проверке выполнения Договора, соблюдения установленных Договором и Трудовым кодексом Российской Федерации государственных гарантий трудовых прав, гарантий и интересов работников и работодателей;

- гарантирует получение представителем работника необходимой информации по любым социально-трудовым и экономическим вопросам.

8.3 Представитель работников:

- берет на себя обязательства защищать права всех работников учреждения;

- осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учётом нужд и потребностей, содействует реализации настоящего Договора, осуществлению согласованных мероприятий, направленных на реализацию и защиту социально-трудовых прав работников, снижению социальной напряжённости в организации.

- обязуется проводить соответствующую работу, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками производственных заданий, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда, улучшению трудовой дисциплины.

- проводит в рабочее время переговоры с работодателем по заключению коллективного договора, внесению в него изменений и дополнений, контролю за ходом его выполнения;

- признаёт, что проведение собраний трудовым коллективом организации в рабочие время допускается по согласованию с работодателем.

9. Сотрудничество и ответственность Сторон за выполнение принятых обязательств

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

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

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

9.4. 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. Вступает в силу с даты подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 1 января 2025 года.

Перечень приложений к Договору:

1. Положение о порядке формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Чаинская спортивная школа».
2. Список профессий (должностей) работников, подлежащих ежегодному медицинскому осмотру.
3. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

От работодателя:

Директор МБОУ ДО «Чаинская СШ»

 Барсуков В.А.



Представитель работников:

Машинист (кочегар) котельной

 Никитин Л.А.

22 января 2025 г.

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

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Чаинская 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, от 23.01.23 №56, от 05.09.2023 №378, от 18.01.2024 №28, от 27.09.2024 №495), 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, от 19.01.2023 №52, от 01.09.2023 №375, от 16.01.2024 №9, от 26.09.2024 №483), 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, 27.07.2022 №277, от 27.09.2023 №413, от 14.10.2024 № 520), 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».

1.2. Положение определяет систему оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Чаинская 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 общепрофессиональных 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	15667
Педагогические работники 3 квалификационного уровня	
Методист	16469

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

Должности, относящиеся к ПКГ должностей работников общепрофессиональных профессий рабочих первого уровня	Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Размер должностного оклада (рублей)
Сторож	1	8587
Машинист (кочегар) котельной	3	9146
Уборщик служебных помещений	1	8587

Работникам учреждений, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации

от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

Должности, относящиеся к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	Размер должностного оклада (рублей)
Заведующий хозяйством	12987

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, казенных и бюджетных учреждений муниципального образования «Чаинский район» (ред. от 05.03.2018 №80, от 06.03.2020 №74, 27.07.2022 №277, от 27.09.2023 №413, от 14.10.2024 №520)

3.4. Должности работников, размеры должностных окладов, выплат компенсационного характера, другие обязательные доплаты и надбавки, установленные действующим законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, указываются в штатном расписании, которое ежегодно по состоянию на 1 января, 1 сентября текущего года утверждается директором организации.

3.5. Тарификационные списки утверждаются директором организации ежегодно по состоянию на 1 января, 1 сентября текущего года, а также по мере необходимости.

3.6. Штатное расписание на очередной финансовый год утверждается приказом руководителя учреждения.

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

4.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается в соответствии с Приказом Минобрнауки России 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», 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 раздельно 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. 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
Методист	36	29.60

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	5000
Заведующий хозяйством	600
Машинист (кочегар) котельной	5000

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 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. Методист премируется ежемесячно.

6.5.1. Премирование методиста производится:

- за календарный месяц - в месяце, следующим за отчетным;
- за декабрь – в декабре текущего года.

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.

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 или квартала текущего учебного года;
- 2) рефлексивный этап: до 29 числа каждого месяца или последнего месяца квартала 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 или квартал текущего учебного года;
- вносят результаты в экспертную (мониторинговую) карту;
- представляют заполненную экспертную (мониторинговую) карту секретарю экспертной (мониторинговой) комиссии до 29 числа каждого месяца или последнего месяца квартала, 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. Рабочим устанавливаются надбавки стимулирующего характера:

надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ;
персональная надбавка стимулирующего характера.

Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается рабочему с учётом уровня его профессиональной подготовленности, стажа работы в учреждении, а также с учётом обеспечения финансовыми средствами.

Надбавка стимулирующего характера назначается за:

скашивание и уборку травы на территории школы;

обеспечение охраны общественного порядка в школе и прилегающей к ней территории, а также сохранность материальных ценностей, принадлежащих школе.

Сумма надбавки, назначаемой рабочему, не может превышать 14000 рублей.

Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ устанавливается на срок выполнения рабочим указанных работ, но не более чем до окончания соответствующего календарного года.

6.12. На период учебного года методисту могут устанавливаться следующие доплаты:

1) доплата за расширение зоны обслуживания (администратор АИС «Мой спорт», ФГИС «Спорт», ИКОП «Сферум», портал ПФДО Томской области, АИС «ГТО», за ведение сайта) – 50% от должностного оклада;

2) доплата за делопроизводство – 25% от должностного оклада;

6.13. На период учебного года тренерам-преподавателям могут устанавливаться следующие доплаты:

1) доплата за организацию спортивно-массовых мероприятий, мероприятий по сдаче нормативов (тестов) ВФСК ГТО – 50% от должностного оклада;

2) доплата за расширение зоны обслуживания (подготовка лыж, обслуживание стадиона) – 25% от должностного оклада;

3) доплата за подготовку лыжной трассы, содержание здания хоккейной раздевалки и хоккейной коробки, содержание спортивного зала – 3000 рублей в месяц;

4) за организацию воспитательной работы в тренировочных группах – 25% от должностного оклада;

5) доплата за ведение официальных страниц в социальных сетях – 20% от должностного оклада;

6.14. 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, методист.

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.

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

6.16. 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.

6.17. 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.

7. Материальная помощь

7.1. Из фонда оплаты труда школы работникам оказывается материальная помощь по случаям:

- бракосочетания работника;
- 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 одного должностного оклада, но не более одного раза в год. Выплата материальной помощи производится из фонда оплаты труда.

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

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

Приложение №2
к коллективному договору между
администрацией и трудовым коллективом
МБОУ ДО «Чайнская СШ»
от 22.01.2025 г.

Список профессий (должностей) работников,
подлежащих ежегодному медицинскому осмотру

п/п	Профессия (должность)
1	Директор
2	Методист
3	Тренер-преподаватель
4	Машинист (кочегар) котельной
5	Уборщик служебных помещений

Приложение №3
к коллективному договору между
администрацией и трудовым коллективом
МБОУ ДО «Чайнская СШ»
от 22.01.2025 г.

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
Машинист (кочегар) котельной	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	П.2120 Приказа от 29 октября 2021 года №767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий	12 пар	

гельного

И 56 а

ительного

вного договора
нваря 2025 года

го договора
нваря 2025 года
кабря 2027 года

нии работников
да протокол №1

		(истирания)		
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Каска защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
	Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
	Средства защиты слуха	Противошумные вкладыши (беруши) или противошумные наушники, включая активные, и их комплектующие	определяется документами изготовителя	
	Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противогазовые, противогазоаэрозольные (комбинированные) средства индивидуальной защиты органов дыхания с изолирующей лицевой частью (полумаской, маской, четвертьмаской)	До износа	
Уборщик производственных и служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	П.4932 Приказа от 29 октября 2021 года №767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

Прошито и пронумеровано на
22 листах

Директор В.А. Барсуков

