

Председатель совета трудового
коллектива МБОУ ДОД «ДЮСШ»

Хасанов С.Н.
(Ф.И.О.)

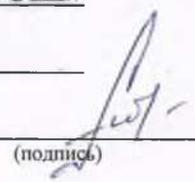

(подпись)

« 10 » 06 2015 г.

МБОУ ДОД «ДЮСШ»
(наименование организации)

Директор
(представитель организации)

Литовских А.С.
(Ф.И.О.)


(подпись)

« 10 » 06 2015 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2015 - 2018 года

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
(наименование организации)
дополнительного образования детей
«Детско-юношеская спортивная школа»

Утвержден на собрании (конференции) работников,
протокол № 1 от «10» июня 2015г.

Зарегистрировано
Государственным казённым учреждением
службы занятости населения Свердловской
области "Новолялинский центр занятости"
« 24 » сентября 2015 года
Запись за № 14-К

Содержание коллективного договора

1. Титульный лист
2. Раздел 1. Общие положения
3. Раздел 2. Трудовой договор
4. Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников
5. Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству
6. Раздел 5. Рабочее время и время отдыха
7. Раздел 6 Оплата и нормирование труда
8. Раздел 7. Гарантии и компенсации
9. Раздел 8. Охрана труда и здоровья
10. Раздел 9. Гарантии профсоюзной деятельности
11. Раздел 10. Обязательства профкома
12. Раздел 11. Контроль за выполнением коллективного договора

Приложения

- Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка
- Приложение 2. Положение о стимулирующих выплатах
- Приложение 3. Положение о материальной помощи
- Приложение 4. Положение об установлении персонального повышающего коэффициента

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа».

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Соглашением от 5 февраля 2015 года № 5 «Между Свердловским областным объединением организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Свердловской области» региональным объединением работодателей «Свердловской области союз промышленников и предпринимателей» и правительством Свердловской области на 2015 – 2017 годы», и иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» (далее – организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель – в лице его представителя – директора Литовских Антона Сергеевича;

Работники организации, в лице их представителя – председателя совета трудового коллектива Хасанов Салават Наильевич.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации и не может ухудшать их положение по сравнению с нормами трудового законодательства.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение месяца после его подписания и вновь принятых по роспись.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) или ликвидации организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации или ликвидации.

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.9. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации.

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

1.11. Настоящий договор заключён сроком до 3-х лет и вступает в силу с момента его подписания сторонами. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, но не более 3-х лет.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами совместно.

Раздел 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБОУ ДОД «ДЮСШ» и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.3. При приёме на работу работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с коллективным договором, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок.

Срочный трудовой договор может, заключаться по инициативе работодателя только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5. В трудовом договоре оговариваются условия труда работника, права и обязанности сторон, объём и оплата работы, режим рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации и другое в соответствии со ст. 57 ТК РФ.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.6. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по

учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации.

Учебная нагрузка на новый учебный год тренеров-преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.7. Работодатель должен ознакомить тренеров-преподавателей до ухода в ежегодный очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организации и работникам предприятий, (включая работников органа управления образования и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если тренера-преподаватели, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.9. Учебная нагрузка тренерам-преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим тренерам-преподавателям.

2.10. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки тренера-преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны только:

- 1) по взаимному согласию сторон;
- 2) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в той же организации на все время простоя либо в другой организации, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

2.12. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т.п.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ).

2.13. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

2.14. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным (ст. 77 ТК РФ).

2.16. Работодатель может отстранить работника от выполнения его обязанностей в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ.

Раздел 3.

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению, что:

3.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышения квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.2. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации определяет работодатель (ст. 196 ТК РФ).

3.3. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учётом мнения профкома на каждый календарный год с учётом перспектив развития организации (ст. 196 ТК РФ).

3.4. Работодатель обязан:

3.4.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем 1 раз в три года.

Раздел 4.

ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае ликвидации организации не позднее, чем за три месяца до его начала.

Уведомление должно содержать ссылку на приказы о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей или работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае ликвидации организации уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 8 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшие в организации свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года.

4.4. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.5. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет не могут быть уволены по инициативе работодателя.

Раздел 5.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению, что:

5.1. Режим рабочего времени в организации определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденного работодателем с учетом мнения председателя трудового коллектива (Приложение № 1);

- расписанием учебно-тренировочных занятий, утвержденным работодателем;

5.2. Продолжительность рабочей недели определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 100 ТК РФ), а также согласно тарификации (режима учебно-тренировочной работы).

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть преподавательской работы) тренерам-преподавателям устанавливается в объеме 18 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм педагогической работы (ст.333 ТК РФ), установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, по соглашению между работником и работодателем.

5.5. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени тренера-преподавателя.

5.6. Для повышения квалификации, работы по самообразованию педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 25 часов в неделю, предоставляется, еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни производится по письменному распоряжению работодателя в следующих случаях:

- 1) проведение и организация спортивно-массовых мероприятий;
- 2) выполнение непредвиденных и неотложных работ;
- 3) ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. Накануне праздничных нерабочих дней, продолжительность работы сокращается на один час.

5.9. Стороны договорились, что в выходные и нерабочие праздничные дни в организации может вводиться дежурство для обеспечения бесперебойной работы.

5.10. Стороны договорились, что в организации может применяться сокращенное рабочее время помимо случаев, предусмотренных законодательством (ст. 92 ТК РФ) для лиц, в отношении рабочих мест которых по результатам аттестации имеется специальное заключение о неблагоприятных условиях труда.

5.11. Для сторожей, дежурных по общежитию и др. работников для которых по условиям работы установить перерыв нельзя, предоставлена возможность приёма пищи в течение рабочей смены. Порядок и место приёма пищи устанавливается работодателем.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть преподавательской работы) тренерам-преподавателям устанавливается в объеме 18 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм педагогической работы (ст.333 ТК РФ), установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, по соглашению между работником и работодателем.

5.5. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени тренера-преподавателя.

5.6. Для повышения квалификации, работы по самообразованию педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 25 часов в неделю, предоставляется, еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни производится по письменному распоряжению работодателя в следующих случаях:

- 1) проведение и организация спортивно-массовых мероприятий;
- 2) выполнение непредвиденных и неотложных работ;
- 3) ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. Накануне праздничных нерабочих дней, продолжительность работы сокращается на один час.

5.9. Стороны договорились, что в выходные и нерабочие праздничные дни в организации может вводиться дежурство для обеспечения бесперебойной работы.

5.10. Стороны договорились, что в организации может применяться сокращенное рабочее время помимо случаев, предусмотренных законодательством (ст. 92 ТК РФ) для лиц, в отношении рабочих мест которых по результатам аттестации имеется специальное заключение о неблагоприятных условиях труда.

5.11. Для сторожей, дежурных по общежитию и др. работников для которых по условиям работы установить перерыв нельзя, предоставлена возможность приёма пищи в течение рабочей смены. Порядок и место приёма пищи устанавливается работодателем.

5.12. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.13. Тренеры-преподаватели планируют учебно-тренировочную работу, учебное расписание в соответствии с календарным планом соревнований, утвержденным руководителем организации.

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. ст. 124, 125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Денежная компенсация может быть выплачена в случае:

Женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 16 лет), а также ветеранам боевых действий предоставляется первоочередное право использования ежегодного отпуска в летнее время или другое удобное для них время.

5.15. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников организации.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, организационной, хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.16. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана организации и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

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

- 1) в день рождения работника;
- 2) при рождении ребенка в семье - 3 календарных дня;
- 3) в случае свадьбы работника - 5 календарных дней;
- 4) родителям при бракосочетании детей - 3 календарных дня;
- 5) на похороны близких родственников - 3 календарных дня;
- 6) матерям, имеющих детей школьного возраста - 1 календарный день (1 сентября);
- 7) работающим пенсионерам по старости - 2 календарных дня;
- 8) для прохода детей в Армию - 3 календарных дня;

9) при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня;

10) в «День защиты детей» родителям, имеющих детей до 14 лет - 1 календарный день (1 июня).

5.17. Указанные отпуска могут суммироваться с ежегодным отпуском или по желанию работника предоставляться отдельно в течение календарного года.

5.18. Педагогическим работникам организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

5.19. По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением. При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

5.20. Работодатель предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем по их письменному заявлению (ст. 101 и ст.119 ТК РФ) занятых на следующих должностях:

1. заместитель директора по учебно-воспитательной работе – 5 календарных дней;

2. заведующий лыжной базой – 4 календарных дня;

3. главный бухгалтер – 3 календарных дня.

Раздел 6.

ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Утверждать штатное расписание и тарификацию.

6.1.2. Предупреждать работников об изменении учебной нагрузки, норм труда не позднее, чем за 2 месяца до введения под роспись в соответствии со ст.162 ТК РФ.

6.1.3. Производить предварительное ознакомление работников с начисляемой заработной платой по итогам тарификации под подпись с указанием даты ознакомления.

6.1.4. Доплаты и надбавки постоянного характера устанавливать на учебный год и тарифицировать.

6.1.5. Выплачивать заработную плату работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 8 и 20 числа каждого месяца.

6.1.6. Извещать каждого работника через расчетные листки, утвержденные с учетом мнения профкома, о составных частях заработной платы, размерах, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, в соответствии со ст. 136 ТК РФ.

6.1.7. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае

приостановки работы, в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, в размере среднего заработка.

6.1.8. При нарушении установленного срока выплаты (свыше 15 дней) заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки.

6.1.9. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.2. Работникам спортивной школы может выплачиваться вознаграждение по итогам работы за квартал при наличии экономии фонда оплаты труда.

6.3. Работникам при наличии экономии фонда оплаты труда может быть выплачена премия за многолетний труд до одного должностного оклада (тарифной ставки) (10 лет, 15 лет, 20 лет, 25 лет).

6.2. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несет руководитель спортивной школы.

Раздел 7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Оплачивает ежегодные медицинские осмотры работников.

7.2. Обеспечивает условия для медицинских обследований работников в периоды диспансеризации населения (3 дня).

7.3. Устанавливает системы и формы оплаты труда, стимулирования труда в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных источников.

7.4. Своевременно и в полном объеме уплачивает страховые взносы в бюджет Пенсионного Фонда и ведет учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов.

7.5. Представляет в территориальные органы ПФ РФ документы, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, для назначения (перерасчета) и выплаты обязательного страхового обеспечения, предусмотренного законодательством.

7.6. Выполняет требования территориальных органов ПФ РФ об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании.

7.7. Своевременно сообщает в органы Пенсионного Фонда обо всех изменениях, касающихся обязательного пенсионного страхования.

7.8. Своевременно представляет сведения о включаемых в стаж периодах работы и иной деятельности, которые приобретены всеми

работающими у него застрахованными лицами за периоды до регистрации в системе обязательного пенсионного страхования.

7.9. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии фонда оплаты труда материальную помощь работникам организации в размере до двух окладов один раз в год в случае:

- 1) свадьбы работника;
- 2) на юбилейные даты (40, 45, 50, 55, 60);
- 3) на похороны близких родственников (супруг(а), дети, родители, родные братья и сестры);
- 4) уходящим на пенсию по старости;
- 5) при рождении ребёнка в семье;
- 6) на приобретение дорогостоящих лекарственных средств;
- 7) санаторно-курортное лечение;
- 8) на платное медицинское обслуживание;
- 9) в связи со стихийным бедствием, кражами.

7.10. В случае смерти самого работника материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии – лицу, проводившему похороны.

Раздел 8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ).

8.2. Организовывать мероприятия по охране труда.

8.3. Проводить под роспись инструктаж по охране труда со всеми поступающими на работу, сохранности жизни и здоровья детей, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой медицинской помощи пострадавшим, а также переведенными на другую работу (ст. 211, 213, 214 ТК РФ).

8.4. Организовывать обучение и проверку знаний работников организации по охране труда 1 раз в 3 года.

8.5. Обеспечивать работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет организации.

8.6. Производить своевременную выдачу работникам специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств и т.д. в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 5 (ст. 221 ТК РФ).

8.7. Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве

и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

8.8. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля не по вине работника сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

8.9. Производить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227 ТК РФ).

8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.11. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Предусмотреть ответственность работника за нарушение требований по охране труда.

8.12. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка. Проводить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную вакцинацию работников организации за счёт средств работодателя.

Раздел 9.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СОВМЕСТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Работодатель обязуется:

9.1. Создать условия для деятельности представителей работников в соответствии с ТК РФ.

Представители работников обязуются:

9.2. Информировать Работодателя о решениях представителей работников, касающихся его деятельности, о результатах всех проверок, связанных с выполнением Работодателем трудового законодательства, настоящего коллективного договора.

Общие обязательства работодателя и представителей работников:

9.3. Взаимно обеспечивать возможность представителям сторон принимать участие в рассмотрении вопросов, не включенных в коллективный договор, но представляющих взаимный интерес.

9.4. Взаимно обеспечивают проведение мероприятий по формированию у населения навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействуют проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств организации,

совершенствуют профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников предприятий, работающей и студенческой молодежи.

Раздел 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НАРУШЕНИЕ ИЛИ НЕВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

При нарушении, невыполнении или ненадлежащем выполнении своих обязанностей по коллективному договору, стороны несут следующие меры ответственности перед трудовым коллективом, предусмотренные статьей 55 ТК РФ.

Раздел 11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

Стороны договорились, что:

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

11.2. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

11.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

11.5. Лица, участвующие в переговорах в качестве представителей сторон, а также специалисты, приглашенные для участия в работе комиссий, на время переговоров освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка за счет предприятия на срок не более трех месяцев в течение года.

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

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.8. Изменения и дополнения производятся в порядке, установленном ТК РФ ст. 44.

11.9. Все приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

11.10. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

Приложение №1 к коллективному договору. Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 2 к коллективному договору. Положение о стимулирующих выплатах.

Приложение № 3 к коллективному договору. Положение о материальной помощи.

Приложение № 4 к коллективному договору. Положение об установлении персонального повышающего коэффициента

Приложение № 5

Приложение №1 к
коллективному договору
МБОУ ДОД «ДЮСШ»

Председатель совета трудового
коллектива МБОУ ДОД «ДЮСШ»
С.Н.Хасанов
« 10 » 06 2015 г

Директор МБОУ ДОД "ДЮСШ"



А.С. Литовских
« 30 » 06 2015 г.

Правила внутреннего трудового распорядка

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования детей
«Детско-юношеская спортивная школа»

г. Верхотурье, 2015г.

Оглавление

1. Общие положения
2. Порядок приема и увольнения работников МБОУ ДОД «ДЮСШ»
3. Основные права и обязанности работников МБОУ ДОД «ДЮСШ»
4. Основные права и обязанности работодателя
5. Рабочее время и время отдыха
6. Заработная плата и поощрения за труд
7. Дисциплинарные взыскания
8. Ответственность работников МБОУ ДОД «ДЮСШ».

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Детско-юношеской спортивной школы» (далее – организация).

1.2. Настоящие правила обязательны для всех работников МБОУ ДОД «ДЮСШ» и со стороны работодателя является нормативным актом.

1.3. В трудовых отношениях с работником организации работодателем является организация в лице директора МБОУ ДОД «ДЮСШ».

2. Порядок приема и увольнения работников МБОУ ДОД «ДЮСШ»

2.1. Прием на работу в организацию осуществляется на основании трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю согласно ст.65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинскую книжку, прививочный сертификат;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Кроме перечисленных документов, директор организации может попросить рекомендацию с последнего места работы, учебы, а также уточнить эту рекомендацию в организации, её выдавшей.

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и оформляются работодателем.

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель

обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием при-
сутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Педагогической деятельностью в организации имеют
заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование
и отвечающие квалификационным требованиям, указанным
квалификационных справочников, и (или) профессиональным стандартам.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст. 331 ТК РФ)

1) лишённые права заниматься педагогической деятельностью
соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся
подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное
преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим
основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести
и достоинства личности (за исключением незаконного помещения
в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой
неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи
и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности,
основ конституционного строя и безопасности государства, а также против
общественной безопасности;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленно
тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом
порядке;

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым
федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по
выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию
в области здравоохранения.

2.7. К трудовой деятельности в организации не допускаются лица
имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся
уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование
в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за
преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности
(за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар
клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы
личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и
общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности
государства, а также против общественной безопасности (ст. 351.1 ТК РФ).

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора
(эффективного контракта)) работодатель обязан ознакомить работника под
подпись с правилами внутреннего трудового распорядка организации, иными
локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой
деятельностью работника, коллективным договором.

причин
прав
азовани
ым
м.
ТК РФ)
тью

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

– с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения либо лицом, которому в соответствии с должностной инструкцией непосредственно подчиняется работник);

– с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности.

и
ловно
ующи
ести
ния

2.9. Прием на работу оформляется приказом директора (или лицом его замещающим), изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

олово
ьми
ности
проти

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

енны
коном

2.10. При заключении трудового договора (эффективного контракта) в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания устанавливается с соблюдением требований, установленных трудовым законодательством ст. 70 ТК РФ.

емьм
ни по
заник

2.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

лица
писе
ние
1) за
ности

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

онар
бодь
я и
ости

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

1) соглашение сторон п.1 ст.77 ТК РФ;

2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения ст.79 ТК РФ;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника п.3 ст.77 ТК РФ;

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя п.4 ст.77 ТК РФ;

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу другому работодателю или переход на выборную работу (должность) п.5 п. ст.77 ТК РФ ст.77 ТК РФ;

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо его реорганизацией п.6 ст.77 ТК РФ;

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора п.7 ст.77 ТК РФ;

8) –отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы п.8 ст.77 ТК РФ;

9) обстоятельства, не зависящие от воли сторон п.10 ст.77 ТК РФ;

10) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы п.11 ст.77 ТК РФ.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора педагогическим работником организации являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.15. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.16. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.17. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его

действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.18. Расторжение срочного трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.19. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.20. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.21. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

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

2.22. В случае если в день увольнения работнику выдать трудовую книжку невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от получения трудовой книжки на руки, документовед направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

3. Основные права и обязанности работников МБОУ ДОД «ДЮСШ»

3.1. Работники организации имеют право на: (ст.21 ТК РФ)

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) отдых, обеспечиваемый установлением норм продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9) участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;

10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

12) защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;

13) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

14) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

15) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники организации пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ, методов обучения и воспитания в пределах реализуемой

образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном организацией, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Педагогические работники организации имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим в учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ярославской области трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4. Тренера-преподаватели имеют право осуществлять работу по совместительству – выполнение другой оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время в организации или других организациях, в том числе по аналогичной должности.

3.5. Работники организации обязаны:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

5) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

6) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

7) проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.9. Педагогические работники организации обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в организации;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

10) соблюдать Устав организации.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право: (ст.22 ТК РФ)

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

6) принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

5) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

6) выплачивать до 08 и 20 числа каждого месяца в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в учреждении либо перечислять на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором;

7) соблюдать требования при получении и обрабатывать персональные данные работников в соответствии с требованиями законодательства;

8) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

9) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

10) знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

11) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

12) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации иными федеральными законами формах;

13) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

14) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральным законом от 16.07.1999 № 165-ФЗ «О основах обязательного социального страхования»;

15) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке, на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

16) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими

16) нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

17) хранение и использование персональных данных ст.87 ТК.РФ.

5.Рабочее время и время отдыха

5.1.Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

5.2.Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

5.3.Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников организации установлена в астрономических часах. Для педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей (далее – работников, ведущих преподавательскую работу) норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом организации с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

5.4.Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

1) выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

2) работа на общих собраниях работников организации;

3) организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

4) время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных

4) способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

5) периодические кратковременные дежурства в организации в период образовательного процесса;

6) дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых организацией;

7) выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (заведование спортивными залами и др.).

5.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников организации устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в организации, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в организации.

5.6. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе организации, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

5.7. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только по письменному согласию работника.

5.8. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

5.9. Дни недели (периоды времени, в течение которых организация осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками планов работы, педагогический работник организации может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.10. Для педагогических работников организации, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи устанавливается.

5.11. Режим рабочего времени педагогических работников организации устанавливается с учетом каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами организации.

5.12. В МБОУ ДОД «ДЮСШ» может быть установлена пяти или шестидневная рабочая неделя с двумя и одним выходным днем соответственно. Время начала и окончания работы организации устанавливается с 8.00 до 22.00 часов.

5.13. Для обслуживающего персонала установлена шестидневная рабочая неделя (с одним выходным днем). Для других работников организации, за исключением педагогических работников организации и работников, указанных в пункте 5.18 настоящих Правил, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы в понедельник, вторник, среду

и четверг, пятницу устанавливается с 8.00 до 17.00. Перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.14. Для работников организации, непосредственно связанных с организацией и проведением учебно-тренировочных занятий, устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем по 7 часов в день, суббота – 5 часов.

5.15. Рабочий день тренера-преподавателя начинается за 10 мин. До начала его учебно-тренировочных занятий.

5.16. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.18. По соглашению между работником организации и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, статьей 93 ТК Российской Федерации.

5.19. Когда по условиям работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.20. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники организации уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

5.21. Отдельным категориям работников организации в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа (уборщик служебных помещений) в соответствии с графиком сменности.

5.22. Работникам организации предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.23. Педагогическим работникам организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня. Тренерско-преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются в летний каникулярный период. Для отдельных категорий работников в соответствии с федеральным законодательством могут устанавливаться удлиненные основные отпуска.

Остальным работникам организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.24. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

5.25. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

5.26. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

1) женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

2) работникам в возрасте до 18 лет;

3) работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

4) в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

5.27. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней, согласно статье 125 ТК РФ.

5.28. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.29. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожелания работника, в случаях:

1) - временной нетрудоспособности работника;

2) - исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

3) - в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством и локальными нормативными актами организации.

5.30. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику организации по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.31. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

5.32. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам организации в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным тарифным соглашением.

5.33. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска, согласно статьи 125 ТК РФ.

5.34. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом последним днем увольнения считается последний день отпуска.

5.35. Работникам, выполнение должностных обязанностей которых предусматривает режим ненормированного рабочего дня (ст. 101 Трудового кодекса Российской Федерации) (заместитель директора по УВР, заведующий лыжной базой, главный бухгалтер) предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск:

1. заместитель директора по учебно-воспитательной работе – 5 календарных дней;
2. заведующий лыжной базы – 4 календарных дня;
3. главный бухгалтер – 3 календарных дня.

Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также другими оплачиваемыми отпусками.

5.36. Иные вопросы регулирования трудовых отношений:

В МБОУ ДОД «ДЮСШ» устанавливаются следующие часы приема работников организации, учащихся и граждан по личным вопросам:

Директор принимает: еженедельно – понедельник с 14.00 до 16.00

Заместитель директора по УВР: еженедельно – четверг с 14.00 до 16.00

5.37. Порядок хранения ключей от учебных и хозяйственных помещений определяется письменным распоряжением директора.

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выдача денежной премии;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение почетной грамотой;
- 5) другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрении заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники организации могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Свердловской области и городского округа Верхотурский, представляться к другим видам поощрений.

7. Дисциплинарные взыскания

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания, в соответствии со статьей 192 ТК РФ:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.3. За систематические опоздания на работу без уважительных причин (опозданием считается отсутствие работника на рабочем месте в установленное время начала работы).

7.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его

издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

7.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.9. Дисциплинарные взыскания заносятся в личные дела работников.

7.10. В течении срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работнику не применяются.

8. Ответственность работников МБОУ ДОД «ДЮСШ»

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9. Заключительные положения

9.1. Настоящие Правила распространяется на всех работников МБОУ ДОД «ДЮСШ»

9.2. В настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.3. Настоящие Правила вступают в силу с момента подписания сторонами, и действуют принятия новых Правел или их отмены.

СОГЛАСОВАНО Председатель трудового коллектива МБОУ ДОД «ДЮСШ»  С.Н.Хасанов	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ ДОД «ДЮСШ»  А.С. Литовских
--	---

Перечень норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)	Примечания
1	Уборщик производственных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

Протокол №1
общего собрания трудового коллектива
МБОУ ДОД «ДЮСШ»

от 10 июня 2015г.

г.Верхотурье

Всего работников – 18 человек
Присутствовали на собрании – 15 человек
Общее собрание трудового коллектива МБОУ ДОД «ДЮСШ» правомочно принимать решение.

Предложили: избрать председателя собрания - Литовских А.С., секретарем Матвеюк И.А.

Предложили: избрать председателя трудового коллектива – Хасанова С.Н.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать председателем собрания Литовских А.С., секретарем – Матвеюк И.А.

Избрать председателем трудового коллектива – Хасанова С.Н.

Голосовали: «за» 15 человек; «против» нет человек; воздержались нет человек.

Принято: единогласно.

СЛУШАЛИ:

Литовских А.С.- предложил утвердить повестку дня собрания об утверждении:

1. Коллективного договора;
2. Правила внутреннего трудового распорядка;
3. Положения о стимулирующих выплатах;
4. Положения об установлении персонального повышающего коэффициента;
5. Положение о материальной помощи.
6. Разное.

ПОСТАНОВИЛИ:

Повестку дня утвердить.

Голосовали: «за» 15 человек; «против» нет человек; воздержались нет человек.

Принято: единогласно.

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Утверждение коллективного договора МБОУ ДОД «ДЮСШ»:

СЛУШАЛИ:

Литовских А.С.- зачитал коллективный договор:

По второму разделу выступила зам.по УВР Попова Н.А., объяснила учебной нагрузке тренерам преподавателям.

По третьему разделу выступила зам.по УВР Попова Н.А., объяснениями по категории и на соответствие категории тренера преподавателям.

В разделе 5 предоставление работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях добавить в пункт 5.17.: В «Детской школе №1» родителям, имеющим детей до 14 лет – 1 день (1 июня).
Добавить в раздел 5 пункт 5.20. «Работодатель предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем по их письменному заявлению (ст.101 и ст.119 ТК РФ) занятых на следующих должностях:

1. заместитель директора по учебно- воспитательной работе – 4 календарных дней;
2. заведующий лыжной базой – 4 календарных дня;
3. главный бухгалтер – 3 календарных дня.

В разделе 6 добавить пункт 6.3: работникам при наличии экономического фонда оплаты труда может быть выплачена премия за многолетний труд до одного должностного оклада (тарифной ставки) (10 лет, 15 лет, 20 лет, 25 лет).

В разделе 7 добавить п.7.2. «Обеспечивает условия для медицинских обследований работников в периоды диспансеризации населения (3 дня).

В раздел 11 добавить перечень приложений.

Принимаем данный коллективный договор с изменениями и дополнениями.

Голосовали: «за» **15** человек; «против» **нет** человек; воздержались **нет** человек.

Принято: единогласно.

2. Утверждения правил внутреннего трудового распорядка МБОУ ДОД «ДЮСШ»:

СЛУШАЛИ:

Литовских А.С.- зачитал правила внутреннего трудового распорядка:

В раздел два в п.2.2 добавили слова при приеме на работу обязательно иметь в наличии медицинскую книжку и прививочный сертификат.

В разделе третьем выступила зам.по УВР Попова Н.А. с объяснениями по курсам повышения квалификации.

В разделе четвертом гл. бухгалтер Давыдов внес предложения добавить в п.4.2. «охрана персональных данных».

Выступил гл.бухгалтер Давыдов А.В. перечислить статьи трудового кодекса в данных разделах.

Принимаем данные правила внутреннего трудового распорядка с изменениями и дополнениями.

Голосовали: «за» 15 человек; «против» нет человек; воздержались нет человек.

Принято: единогласно.

3. Утверждения положения о стимулирующих выплатах работникам МБОУ ДОД «ДЮСШ»:

СЛУШАЛИ:

Литовских А.С.- зачитал положение о стимулирующих выплатах работникам:

По разделу второму выступила Попова Н.А., Андрийцо П.И. выплачивать или нет совместителям стимулирующие выплаты.

В раздел три внести изменения комиссия по стимулирующим выплатам утверждается приказом директора на календарный год.

Ввести в положение раздел 5 «Порядок выплаты за выслугу лет».

Принимаем данное положение о стимулирующих выплатах работникам с изменениями и дополнениями.

Голосовали: «за» 13 человек; «против» 2 человек; воздержались нет человек.

Принято: единогласно.

4. Утверждения положения об установлении персонального повышающего коэффициента;

СЛУШАЛИ:

Литовских А.С.- зачитал положение об установлении персонального повышающего коэффициента:

Принимаем данное положение об установлении персонального повышающего коэффициента с изменениями и дополнениями.

Голосовали: «за» 15 человек; «против» нет человек; воздержались нет человек.

Принято: единогласно.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Жигалов Михаил Васильевич

Действителен с 09.08.2021 по 09.08.2022