



От работодателя:
Директор МБУ ДО ДЮСШ №2
ГО «город Якутск»
Черов В.Г. Черов
«13» сентября 2022 г.



От трудового коллектива:
Председатель
профсоюзного комитета
И.В. Пуляевский
«13» сентября 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа №2»
городского округа «город Якутск»

Управление физической культуры и спорта
Окружной администрации г. Якутска

Срок действия договора: с 13 сентября 2022 г. по 12 сентября 2025 г.

Юридический адрес: г. Якутск, ул. 50 лет Советской армии 23/4

От администрации: директор Черов Владислав Гаврильевич, тел.(4112)34-79-46

От трудового коллектива: председатель профсоюзного комитета Пуляевский Иван Валерьевич, тел. (4112)34-79-46

Число работников, подпадающих под действие коллективного договора: 27 человек

Организационно-правовая форма организации: бюджетное учреждение

Наименование вида экономической деятельности: дополнительное образование детей спортивной направленности

Наименование вида собственности организации: муниципальная собственность

Районный коэффициент к заработной плате: 70%

г. Якутск
Сентябрь, 2022 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО		
Отделом труда и трудовых отношений ГКУ РС(Я) «Управление социальной защиты населения и труда г.Якутска при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»		
<i>Сева</i>	№	48
« 30 »	09	2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ – МБУ ДО «ДЮСШ №2» ГО «город Якутск» и
ТРУДОВЫМ КОЛЛЕКТИВОМ МБУ ДО «ДЮСШ №2» ГО «город Якутск»
на 2022 - 2025 годы

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ
3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ
КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ
4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА
5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА
6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ
7. ОХРАНА ТРУДА
8. ГАРАНТИИ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА
9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

ПРИЛОЖЕНИЕ №2 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

ПРИЛОЖЕНИЕ №3 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

ПРИЛОЖЕНИЕ №4 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

ПРИЛОЖЕНИЕ №5 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

ПРИЛОЖЕНИЕ №6 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и Работниками и является актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБУ ДО ДЮОШ №2 городского округа «город Якутск» (далее по тексту – ДЮОШ №2), юридический адрес: 677001, Республика Саха (Якутия) г. Якутск, ул. 50 лет Советской армии 23/4.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств Работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников ДЮОШ №2 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, отраслевым тарифным соглашениям, региональным и территориальным соглашениям.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники ДЮОШ №2 (далее – профсоюз), в лице их представителя Пуляевского Ивана Валерьевича председателя ПК (далее – профком), Работодатель в лице директора Черова Владислава Гаврильевича.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников МБУ ДО ДЮОШ №2.

1.5. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен директором до сведения Работников в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснить Работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с директором ДЮОШ №2.

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

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

1.9. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации.

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

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения Работников учреждения.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых Работодатель учитывает мнение профкома (в Коллективном договоре определяется конкретная форма участия Работников в управлении учреждением – учет мнения, согласование, предварительное согласие и др.):

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда Работников;
- Положение о распределении стимулирующей части заработной платы;
- Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и др. средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- Перечень профессий и должностей, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- Перечень профессий и должностей Работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- Трудовой договор (контракт).
- Другие локальные нормативные акты.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

2.2. Трудовой договор заключается с Работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и Работником. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст. 57 ист. 67 ТК РФ).

2.3. Содержание трудового договора (контракта), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.4. Трудовой договор (контракт) с Работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе руководителя учреждения либо Работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера работ или условий ее выполнения, или интересов Работника, в случае согласия обеих сторон, а также в случаях, предусмотренных законом.

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора (контракта), предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т.ч. объем нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме ст. 57 ТК РФ.

2.6. По обоюдному согласию в соответствии со ст. 59 ТК РФ срочный трудовой договор может быть заключен:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- со студентами очной формы обучения;
- с работниками, выполняющими свои обязанности по совместительству.

Продолжительность действия срочного договора (контракта) может быть ограничена сроком работ, в этом случае расторжение договора происходит после их окончания.

2.7. Объем нагрузки тренерской работы устанавливается руководителем учреждения на основании раздела 2 п. 2.2.1 Положения об оплате труда Работников муниципальных образовательных учреждений городского округа "город Якутск в новой редакции от 05 июня 2019 года № 152п (с изменениями) исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных ст. 333 ТК РФ. Объем тренерской нагрузки оговаривается в трудовом договоре (контракте) и может быть изменен только с письменного согласия Работника.

2.8. Объем учебной нагрузки тренеров-преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия и по результатам сохранности предыдущего учебного года по согласованию с руководством.

2.9. Объем учебной нагрузки руководителя муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск» устанавливается приказом главного распорядителя бюджетных средств, которому подведомственно учреждение. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем образовательного учреждения составляет 6 часов в неделю (240 часов в год).

2.10. Объем учебной нагрузки заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск» устанавливается приказом руководителя учреждения по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств, которому подведомственно учреждение. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в том же образовательном учреждении заместителем руководителя образовательного учреждения составляет 9 часов в неделю (360 часов в год).

2.11. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим Работникам других образовательных учреждений и Работникам предприятий, учреждений и организаций, предоставляется только в том случае, если тренеры-преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.12. Педагогическая нагрузка тренерам-преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, и за которыми сохраняется основное место работы устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими тренерами

2.13. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки в течение учебного года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам;
 - временного увеличения объема нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего Работника (продолжительность выполнения Работником без его согласия увеличенной нагрузки не может превышать 1 месяца в течение календарного года)
 - восстановления на работе тренера, ранее выполнявшего эту нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие Работника не требуется.

2.14. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора (контракта) допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение групп, количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану) при продолжении Работником работы без изменения его трудовой функции.

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. 73, 162 ТК РФ. При этом Работнику обеспечиваются гарантии при изменении педагогической нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.15. Работодатель и его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с Работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.16. Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами ст. 77 ТК РФ.

2.17. Работодатель может заключать трудовые договора на основе внешнего совместительства, если они предусматривают выполнение конкретных работ, не входящих в сферу непосредственных обязанностей Работников.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Повышать квалификацию педагогических Работников не реже чем один раз в пять лет.

3.2.2. В случае направления Работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если Работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки ст.187 ТК РФ либо установленным нормативным правовым актом, локальным нормативным правовым актом.

3.2.3. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также Работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения

вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогических Работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих Работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать Работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время Работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения ст. 91 ТК РФ, учебным расписанием, годовым учебным планом, графиком сменности, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями Работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.1.2. Для руководящих Работников, Работникам из числа специалистов и служащих и рабочих учреждения, кроме занимающих профессии «Уборщик служебных помещений», «Дезинфектор», устанавливается пятидневный график работы (ст.100 ТК РФ):

а. Работникам – мужчинам 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

б. Работникам-женщинам 36-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) (ст.320 ТК РФ)».

4.1.3. Шестидневный график работы устанавливается Работникам, занимающим профессии «Уборщик служебных помещений»:

а. Работникам – мужчинам 40-часовая рабочая неделя с одним выходным днём (воскресенье)

б. Работникам-женщинам 36-часовая рабочая неделя с одним выходным днём (воскресенье) (ст.320 ТК РФ).

4.1.4. Для педагогических Работников – не более 36 часовая неделя с одним выходным днем (воскресенье) ст. 100 ТК РФ)».

4.1.5. Для сторожей – сменная работа. При сменной работе каждая группа Работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ).

4.1.6. Руководителю учреждения, занятому дополнительно преподавательской деятельностью - 8-часовая и зам. руководителя занятому дополнительно преподавательской деятельностью - 9 часовая рабочая неделя.

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

4.3. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между Работником и работодателем,

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается Работникам в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы для Работников сокращается на один час.

4.6. День знаний (1 сентября) – Работодатель предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск матери, отцу либо другому лицу (опекуну, попечителю), воспитывающему ребенка – учащегося младших классов (1-4 классы).

4.7. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни Работники, за исключением установленной сменной работы, привлекаются в исключительных случаях только с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя (ч. 6 ст. 113 ТК РФ). Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха. Работа в праздничный и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

4.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других Работников учреждения. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

4.10. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, дополнительный отпуск за работу в районах Крайнего Севера – 24 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. ст. 114, 115 ТК РФ), педагогическим Работникам и иным категориям Работников за особый характер работы и ненормированный режим работы – 14 календарных дней (ст.118 ТК РФ, ст. 119 ТК РФ). Все дополнительные отпуска суммируются с основным отпуском. Конкретные количество дней предоставляемых отпусков указан в приложении №4.

4.11. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно.

4.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон основной оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- Работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- 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 данного работодателя (ст. 122 ТК РФ).

4.13. Педагогическим Работникам, реализующим дополнительные общеразвивающие и предпрофессиональные программы ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется как правило, в летний каникулярный период.

4.14. В целях обеспечения непрерывной работы охраны объектов учреждения для сторожей ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по графику без ущерба для нормального ритма рабочего процесса.

4.15. Работникам, выполняющим трудовые функции по внутреннему совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

4.16. Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации (ст. 122, 123 ТК РФ).

4.17. 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.

4.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до поступления календарного года.

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

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

4.21. 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).

4.22. Работодатель обязуется:

4.23. Предоставлять педагогическим Работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения (ст.335 ТК РФ).

4.24. Представитель трудового коллектива обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;

- представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков учреждения;

- уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних Работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;

- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;

- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов Работников трудового коллектива в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

4.2.1. Оплата отпусков: исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится по общему правилу (12 месяцев, предшествующих начислению) в соответствии со ст. 139 Трудового Кодекса РФ, иными нормативными актами федеральных органов власти.

4.2.2. Оплата отпуска производится работодателем не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

- заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Постановлением Окружной администрации города Якутска от 05 июня 2019 года № 152п «Об утверждении положения об оплате труда Работников муниципальных образовательных учреждений городского округа "город Якутск в новой редакции" (с изменениями);

- Работникам по соответствующим профессиональным квалификационным группам могут быть установлены надбавки за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и профессиональный и отраслевой знак отличия, педагогический стаж работы, выслугу лет в конкретном учреждении, молодым специалистам, за развитие ДО МОУ ГО "город Якутск", персональная доплата, повышающий коэффициент педагогическому и медицинскому Работнику и выплаты компенсационного характера: за уборку туалетов, за классность, сторожу за работу в ночное время, за работу в выходные и праздничные дни.

- обеспечить уровень заработной платы Работников, отнесенных к квалификационным профессиям рабочих и должностей специалистов и служащих, не ниже минимального размера оплаты труда, установленного сверх 3% сверх минимального размера оплаты труда; с 1 января 2021 года: «Бухгалтер», «Специалист по гос.закупкам», «Специалист по охране труда», «Секретарь», «Сантехник», «Дезинфектор».

- заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором (контрактом) не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за которой она начислена (20 и 5 числа каждого месяца);

- при нарушении работодателем установленного срока, соответственно выплата заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыполненных в срок за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой Работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя (ст. 236 ТК РФ).

- за решением индивидуального трудового спора о невыплате или неполной выплате заработной платы и других выплат, причитающихся Работнику, он имеет право обратиться в суд в течение одного года со дня установленного срока выплаты указанных сумм, в том числе в случае невыплаты или неполной выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся Работнику при увольнении (ст. 392 ТК РФ).

- в целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить индексацию в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами;

- выплачивать премию по экономии фонда заработной платы (Приложение №3 «Положение по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда Работников МБУ ДО ДЮСШ №2»);

- минимальный размер оплаты труда не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека, установленного в регионе (ст. 133 ТК РФ);

- заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ);

- учет времени, фактически отработанного каждым Работником в условиях ненормированного рабочего дня, ведется в табелях учета рабочего времени;

- Работникам до 30 лет, прожившим в районах Крайнего Севера не менее 5 лет и поступающим впервые на работу устанавливается надбавка за работу в районах Крайнего Севера в размере 80 %.

5.2. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата Работников организации увольняемому Работнику выплачивается выходное пособие в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

5.3. Стимулирующие выплаты. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат, являются утвержденные руководителем учреждения критерии и показатели эффективности деятельности, отражающие результаты работы каждого Работника в соответствии с трудовым договором (контрактом).

5.4. Работодатель может направить Работника для участия в спортивных мероприятиях городского, республиканского, регионального, всероссийского уровней, согласно соответствующим документам о мероприятии с сохранением средней заработной платы без оплаты командировочных расходов с письменного согласия самого Работника.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6.1. Работодатель обязуется:

- обеспечивать права Работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК РФ);

6.2. Стороны договорились оказывать методическую помощь молодым специалистам.

6.3. Предоставлять, по мере возможности, Работникам Учреждения служебные оплачиваемые командировки с целью повышения квалификации.

6.4. Производить по мере возможности, компенсацию (полную или частичную) расходов на различные виды медицинской и социальной помощи.

6.5. Гарантировать условия оплаты труда, определенные трудовым договором, и они не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены трудовым договором:

- труд Работников оплачивать на основании отраслевой системы оплаты труда - Работников бюджетной сферы;

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором (ст. 60.2, ст. 151 ТК РФ) производить доплаты, конкретный размер которого определяется согласно отраслевой оплате труда по действующему законодательству и доведение до МРОТ (ФЗ от 06.12.2021 № 406-ФЗ «О внесении изменений в ст. ФЗ №1 «МРОТ» в соответствии со ст. 133 ТК РФ, на основании Указа Главы РС (Я) от 29.12.2018 г., №3310 «О концепции совершенствования системы оплаты труда в учреждениях бюджетной сферы РС (Я) на 2019-2024 г.»

- поощрительные выплаты педагогическим Работникам производятся в связи с праздничными днями в размере от 5000,00 руб. до 10000,00 руб. К праздничным дням относятся: профессиональный праздник – день Учителя.

6.6. Представитель трудового коллектива обязуется:

- обеспечить контроль за соблюдением права Работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- осуществлять контроль за своевременным перечислением страховых взносов;

- контролировать сохранность архивных документов, дающих право Работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

6.7. Работник имеет право на оплату один раз в два года за счет средств Работодателя, проезд к месту использования отпуска на территории Российской Федерации и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (кроме такси), а также на оплату стоимости провоза багажа до 30 килограммов (ст.325 ТК РФ). Работодатель также оплачивает стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска Работника и обратно неработающим членам его семьи (мужу, жене, не более двух несовершеннолетних детям, фактически проживающим с Работником) независимо от времени использования отпуска, а также детям (иждивенцам), не достигшим возраста 23 лет, обучающимся на дневных отделениях учреждений высшего или среднего профессионального образования. При этом факт родства Работника с членами его семьи подтверждается соответствующими документами. А также один раз в два года имеют право на оплату проезда за счет средств Работодателя Работники, выплачивающие алименты на детей, в пользу которых удерживаются алименты на

основании исполнительного листа, вне зависимости от совместного проживания, до достижения детьми возраста 18 лет.

6.8. В соответствии с Положением о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях (учреждениях), финансируемых из местного бюджета МО «Город Якутск», утвержденного Постановлением городского Собрания депутатов г. Якутска от 19.05.2005 ПГС № 36-8 (ред. от 23.12.2020 № 462-НПА), компенсация расходов производится организацией исходя из примерной стоимости проезда, на основании представленного Работником организации заявления не позднее за 3 рабочих дня до отъезда Работника в отпуск.

6.9. Работник организации обязан полностью вернуть средства, выплаченные ему в подотчет авансового платежа в качестве компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, в случае если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно.

6.10. Для окончательного расчета Работник организации (учреждения) обязан в течение 3-х рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы Работника организации и членов его семьи.

6.11. В целях недопущения нарушения прав других Работников на оплату проезда к месту использования отдыха Учреждение устанавливает дополнительные условия и порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно (в ред. Федеральных законов от 02.04.2014 № 50-ФЗ, от 03.07.2016 № 347-ФЗ):

а) компенсация расходов оплаты стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно Работнику и 2-м (двум) неработающим членам его семьи производится по заявлению Работника не позднее, чем за три рабочих дня до отъезда в отпуск при наличии авиа (ж/д) билетов;

в) компенсация расходов на оплату стоимости проезда Работнику и 2-м (двум) членам его семьи по Справке «О стоимости проезда» производится в размере 30% исходя из примерной стоимости проезда;

г) Работнику и другим членам его семьи окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании предоставленных им авиа (ж/д) билетов или других документов по мере поступления дополнительной потребности финансирования по компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

- в целях экономии средств рекомендуется приобретать авиа (ж/д) билеты заранее, в начале календарного года или в период проведения акций транспортными организациями. Кроме того, на оформление авиа (ж/д) билетов осуществлять приобретение авиа (ж/д) билетов на проезд к месту отдыха, посредством проверенных онлайн сервисов в сети Интернет.

6.12. В соответствии со ст. 131 Воздушного кодекса РФ от 19.03.1997 г. № 60-ФЗ, добровольное страхование является волеизлиянием самого сотрудника и возмещению не подлежит.

6.13. Работодатель обязуется:

Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата Работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение (не менее 5-ти человек), не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения Работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

6.14. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата Работников организации увольняемому Работнику выплачивается выходное пособие в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

6.15. Стороны договорились считать, что при сокращении численности штатных Работников Учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется Работникам с более высокой квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается лицам, в семье которых нет других Работников, с самостоятельным заработком. Предпочтение на оставление на работе кроме лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют:

- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в учреждении 15 лет;
- Работники моложе 18 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 18-летнего возраста;
- Работники, получившие производственную травму, профзаболевание в организации.

7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель строит свою работу в соответствии с основными направлениями государственной политики в области охраны труда. Признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья Работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

7.2. Работодатель обязуется для проведения мероприятий по охране труда (ст. 226 ТК РФ) выделять необходимые средства. Утвердить план мероприятий по охране труда и смету расходов на них, предусмотрев мероприятия по:

- выводу из эксплуатации травмоопасного оборудования и механизмов;
- улучшению условий и охраны труда;
- санитарно-бытовому обеспечению.

7.3. Обеспечить приоритетность финансирования соглашения по охране труда и соответствующих мероприятий, предусмотренных трудовым коллективом.

7.4. Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ в подразделениях Учреждения.

7.5. Работодатель обязуется:

7.5.1. Разрабатывать Правила и инструкции по охране труда.

7.5.2. Обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда.

7.5.3. Запретить допуск к работе лиц, не прошедших, в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров (ст. 212 ТК РФ).

7.5.4. Организовать проведение за счет учреждения обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров Работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) и свидетельствований, согласно с соответствующим Положением (ст. 212 ТК РФ).

7.5.5. Медицинская книжка при приеме на работу должна быть оформлена до подписания трудового договора и издания распоряжения по зачислению человека в штат. Затраты оформления медицинской книжки при приеме на работу возлагаются на самого кандидата на должность в соответствии с законодательством РФ в образовательном учреждении.

7.5.6. Проводить специальную оценку условий труда с участием представителя коллектива на всех рабочих местах.

7.5.7. Обеспечить полноправное участие представителя коллектива организации в расследовании всех несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ).

7.5.8. Создать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) коллектива по охране труда и членов совместных комиссий по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей (ст. 370 ТК РФ).

7.5.9. Обеспечить информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся компенсациях, и средствах индивидуальной защиты.

7.5.10. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание Работников в соответствии с требованиями охраны труда.

7.6. Установить единовременное денежное пособие сверхустановленного законодательством в случаях:

7.6.1. Гибели Работника 100% минимальных размеров оплаты труда.

7.6.2. Помощь в похоронах родственников 50% минимальных размеров оплаты труда.

8. ГАРАНТИИ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально- трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.1.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.1.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.1.4. Увольнение Работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, подп. «б» п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома.

Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

8.1.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы Работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы (1 %). Задержка перечисления средств не допускается.

8.1.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и др. мероприятиях.

8.1.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий Работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

8.1.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.1.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических Работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

8.1.10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

-расторжение трудового договора с Работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя ст. 82, 374 ТК РФ.

-привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ)

-разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ)

-запрещение работы в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ)

-очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ)

-установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ)

-применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ)

-массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ)

-утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ)

-создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ)

-составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ)

-размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ)

-применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ)

-определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 136 ТК РФ)

-установление сроков выплаты заработной платы Работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.2. Профком обязуется:

8.2.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

8.2.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы Работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы.

8.2.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов.

8.2.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, над тарифным фондом, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

8.2.5. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек Работников, за своевременностью внесения в них записей.

8.2.6. Совместно с работодателем и Работниками разрабатывать меры по защите персональных данных Работников ст. 86 ТК РФ.

8.2.7. Направлять учредителю заявление о нарушениях руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора,

соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

8.2.8. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.

8.2.9. Участвовать в работе комиссии по соц. страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей Работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

8.2.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санитарно-курортном лечении, своевременно направлять заявки.

8.2.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.2.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты.

8.2.13. Участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических Работников.

8.2.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических Работников учреждения.

8.2.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию Работников в системе персонализированного учета. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах Работников.

8.2.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях смерти близких родственников, несчастных случаев, рождения детей.

8.2.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

9. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими органами по труду. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

9.2. Стороны обязуются:

9.2.1. Осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года (полугодия) и информировать Работников о результатах проверок на общих собраниях (конференциях) Работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор.

9.2.2. Обеспечить контроль действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора за его выполнением постоянно и рассматривала на своих заседаниях дополнительно итоги выполнения коллективного договора за первый и третий квартал с информацией работодателя и комитета трудового коллектива об итогах проверок и принятых мер.

9.2.3. Взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

9.3. Председатель собрания трудового коллектива, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее.

9.4. По требованию трудового коллектива Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор (контракт) с руководящим Работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий коллективный договор заключен на три года. Он вступает в силу со дня подписания (ст. 43 ТК РФ).

10.2. По истечению срока действия коллективный договор может быть продлен на срок, но не более трех лет или пока стороны не заключат новый. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования работодателя, расторжения трудового договора с начальником Учреждения.

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

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

10.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся по согласованию сторон в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ (ст. 44 ТК РФ).

10.4. Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (глава 61), иными федеральными законами.

10.5. Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

10.6. Работодатель (его представители) обязуются в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора довести его текст в соответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации, а также знакомить вновь поступающих Работников с ним после их приема на работу (ст. 50 ТК РФ).

Коллективный договор с приложениями принят на общем собрании трудового коллектива Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 2» городского округа «город Якутск».

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО «ДЮСШ №2» ГО «город Якутск».
2. Трудовой договор (контракт).
3. Положение по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда Работников МБУ ДО ДЮСШ №2.
4. Сроки отпусков Работников ДЮСШ №2.
5. Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
6. Выдача материальной помощи Работникам.

По поручению собрания трудового коллектива
Договор подписали:

Директор МБУ ДО ДЮСШ №2


В.Г. Черов



Председатель профсоюзного комитета МБУ ДО
ДЮСШ №2


И.В. Пуляевский



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ДЮСШ №2
Черв В.Г. Червов
« 13 » 09 2022 г.

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка в МБУ ДО ДЮСШ №2

Настоящее Положение регулирует порядок приема и увольнения Работника, основные права, обязанности и ответственность Работников и работодателя, режим работы, время отдыха, а также меры поощрения и взыскания в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №2» городского округа «город Якутск» (далее по тексту – «Работодатель»).

1. ПРИЕМ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОД НА ДРУГУЮ ДОЛЖНОСТЬ И УВОЛЬНЕНИЕ

1.1. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора (контракта). Приказ объявляется Работнику под роспись с момента подписания трудового договора (контракта) (ст. 68 Трудового кодекса РФ).

1.2. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация учреждения обязана в 3-хдневный срок сделать запись в трудовой книжке Работника или в день трудоустройства отправить цифровую информацию о приеме на работу. Если человек устраивается на работу впервые, ему автоматически заведут электронную трудовую книжку.

1.3. Бумажные трудовые книжки Работников хранятся в учреждении.

1.4. На каждого Работника учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, трудового договора (контракта), копии документа об образовании или профессиональной подготовки, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, справки об отсутствии (наличии) судимости, или факта уголовного преследования, военный билет, если новый Работник — военнообязанный.

1.5. При приеме на работу Работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом МБУ ДО ДЮСШ №2, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным трудовым договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами.

1.6. Работодатель должен провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охраны и другим правилам охраны труда, и об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну ДЮСШ, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

1.7. При приеме на работу (заключении трудового договора (контракта)) поступающий на работу предъявляет следующие документы (ст.65 Трудового кодекса РФ):

- Паспорт или иной документ удостоверяющий личность.
- Трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству).
- Страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования.
- Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.
- Документы воинского учета для военнообязанных и подлежащих призыву на военную службу.
- Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (педагогические, медицинские Работники, водители и др.) — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 213 Трудового кодекса РФ).

• Справка об отсутствии (наличии) судимости, или факта 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

• 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

1.8. Прием на работу в учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем Работодатель не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством.

1.9. При приеме на работу по совместительству Работник обязан предъявить (ст. 283 Трудового кодекса РФ):

- Паспорт.
- Диплом об образовании.

1.10. Срочный трудовой договор (контракт) может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

1.11. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации учреждения, поэтому отказ Работодателя в заключении трудового договора (контракта) не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом (ст. 64 Трудового кодекса РФ).

1.12. Перевод на другую постоянную работу в пределах учреждения допускается с письменного согласия Работника (ст. 72 Трудового кодекса РФ).

1.13. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу Работника Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, проверить умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.

1.14. Прием на работу в ДЮСШ №2 осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью от 1 до 3-х месяцев. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре.

1.15. Перевод Работника на новую должность оформляется приказом руководства ДЮСШ №2 с письменного согласия Работника и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором описываются новые условия труда Работника, а также могут вноситься изменения в другие условия трудового договора (контракта).

1.16. Прекращение трудового договора (контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77, ст. 192 ТК РФ).

1.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом Работодателя за две недели.

1.18. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник после заполнения обходного листа вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

1.19. По договоренности между Работником и администрацией трудовой договор (контракт) может быть расторгнут в срок, о котором просит Работник.

1.20. Срочный трудовой договор (контракт) может быть расторгнут по инициативе Работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным ТК РФ.

1.21. Прекращение трудового договора (контракта) оформляется приказом по ДЮСШ. Днем увольнения считается последний день работы.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

2.1. Работник имеет право на:

- 2.1.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 2.1.2. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- 2.1.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 2.1.4. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 2.1.5. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.1.6. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ;
- 2.1.7. участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством РФ формах;
- 2.1.8. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 2.1.9. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 2.1.10. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;
- 2.1.11. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.2. Работники ДЮСШ №2 должны:

- 2.2.1. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушения срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка;
- 2.2.2. улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;
- 2.2.3. поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;
- 2.2.4. эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя;
- 2.2.5. соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарную, правила противопожарной безопасности;
- 2.2.6. не разглашать как в России, так и за рубежом сведения, полученных в силу служебного положения и составляющих коммерческую (служебную) тайну, распространение которой может нанести вред ДЮСШ №2 и/или его Работникам;
- 2.2.7. выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

2.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и/или должностной инструкцией.

2.4. Ответственность Работника ДЮСШ:

2.4.1. Работник ДЮСШ №2 обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

2.4.2. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

- 3.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- 3.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 3.1.3. поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.1.4. требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- 3.1.5. привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- 3.1.6. принимать локальные нормативные акты;
- 3.1.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязан:

- 3.2.1. соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- 3.2.2. предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.2.3. правильно организовывать труд Работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- 3.2.4. обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- 3.2.5. соблюдать оговоренные в трудовом договоре и Положении об оплате труда и премировании условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки;
- 3.2.6. способствовать Работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков путем направления на курсы и тренинги;
- 3.2.7. обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.2.8. осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.2.9. выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

3.3. Работодатель, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди Работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности ДЮСШ.

3.4. Ответственность работодателя.

- 3.4.1. Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством РФ, возместить Работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.
- 3.4.2. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.
- 3.4.3. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.
- 3.4.4. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением Работника и работодателя.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В соответствии с действующим законодательством и иными нормативными и правовыми актами Работникам ДЮСШ №2 ПКГ «Педагогически Работники» и Работникам, занимающим профессии «Уборщик служебных помещений», «Дезинфектор», «Уборщик территории» ПКГ «Профессии рабочих» устанавливается рабочая неделя – шестидневная с одним выходным днем (воскресенье) рабочее время продолжительностью не более 36 часов у педагогических Работников и 40 часов у мужчин, 36 часов у женщин уборщиков служебных помещений, дезинфектора, уборщика территории (ст. 100 ТК РФ).

По приказу руководства работодателя при наличии производственной необходимости по докладному руководителя отдела (службы), согласованной с Работником, к отдельным сотрудникам может применяться суммированный учет рабочего времени, с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал) не превышала нормального числа рабочих часов.

4.2. Неполное рабочее время, в отличие от сокращенного рабочего времени, устанавливается в соответствии со статьей 93 ТК РФ по соглашению между Работником и Работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати 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 Российской Федерации. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

4.3 Обеденный перерыв АУП, ПКГ «Служащие», ПКГ «Медработники», ПКГ «Профессии рабочих» - 1 час (в период с 13.00 до 14.00), ПКГ «Педрработники» - согласно учебной нагрузке.

Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

4.4. В соответствии с ч. 1 ст. 258 ТК РФ для кормящей матери перерывы для кормления ребенка предоставляются не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут. При наличии двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность каждого перерыва не менее часа. Первый перерыв может предоставляться не через три часа после начала рабочей смены, а раньше, исходя из времени предыдущего кормления. По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка могут быть: присоединены к перерыву для отдыха и питания; в суммированном виде перенесены как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением.

4.5. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Нерабочими праздничными днями являются дни согласно производственному календарю текущего года, утвержденные Правительством Российской Федерации, включая праздники Республики Саха (Якутия), утвержденные Правительством РС(Я):

- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 января – Новогодние каникулы
- 7 января – Рождество Христово
- 23 февраля – День защитника Отечества
- 8 марта – Международный женский день
- 27 апреля – День Республики Саха (Якутия)
- 1 мая – Праздник Весны и Труда
- 9 мая – День Победы
- 12 июня – День России
- 21 июня – Национальный праздник «Ысыах»
- 4 ноября – День согласия и примирения

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

4.6. Учет рабочего времени ведется специалистом по кадрам. До начала работы каждый Работник должен отметить свой приход на работу, а по окончании в журнале прихода и ухода. Отсутствие таких отметок является неявкой на работу, которая не оплачивается.

Специалист по кадрам ведет также контрольный учет наличия (отсутствия) Работников на рабочих местах в рабочее время.

4.7. Работа вне рабочего места (командировка по сопровождению обучающихся ДЮСШ №2 на участие в спортивных мероприятиях за пределы г. Якутска) производится по разрешению

вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогических Работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих Работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать Работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время Работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения ст. 91 ТК РФ, учебным расписанием, годовым учебным планом, графиком сменности, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями Работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.1.2. Для руководящих Работников, Работникам из числа специалистов и служащих и рабочих учреждения, кроме занимающих профессии «Уборщик служебных помещений», «Дезинфектор», устанавливается пятидневный график работы (ст.100 ТК РФ):

а. Работникам – мужчинам 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

б. Работникам-женщинам 36-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) (ст.320 ТК РФ)».

4.1.3. Шестидневный график работы устанавливается Работникам, занимающим профессии «Уборщик служебных помещений»:

а. Работникам – мужчинам 40-часовая рабочая неделя с одним выходным днём (воскресенье)

б. Работникам-женщинам 36-часовая рабочая неделя с одним выходным днём (воскресенье) (ст.320 ТК РФ).

4.1.4. Для педагогических Работников – не более 36 часовая рабочая неделя с одним выходным днём (воскресенье) ст. 100 ТК РФ)».

4.1.5. Для сторожей – сменная работа. При сменной работе каждая группа Работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ).

4.1.6. Руководителю учреждения, занятому дополнительно преподавательской деятельностью - 8 часовая рабочая неделя и зам. руководителя занятому дополнительно преподавательской деятельностью - 9 часовая рабочая неделя.

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

4.3. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между Работником и работодателем,

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается Работникам в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы для Работников сокращается на один час.

4.6. День знаний (1 сентября) – Работодатель предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск матери, отцу либо другому лицу (опекуну, попечителю), воспитывающему ребенка – учащегося младших классов (1-4 классы).

4.7. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни Работники, за исключением установленной сменной работы, привлекаются в исключительных случаях только с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя (ч. 6 ст. 113 ТК РФ). Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха. Работа в праздничный и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

руководителя учреждения в соответствии с внутренним приказом. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

4.8. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности Работника при наличии больничного листа.

4.9. Минимальная продолжительность для работников с инвалидностью не может быть меньше 30 суток (ст. 23 ФЗ №181). Данная продолжительность отпуска предоставляется всем людям с инвалидностью, без учета какой, у них группа или заболевание. Отпуск инвалид может взять сразу в полном объеме, или разбить его на части.

4.10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ДЮСШ №2. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

4.11. Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается Работодателем с учетом производственной необходимости без ущерба для нормального ритма рабочего процесса и пожеланий Работников. При этом отпуск предоставляется по письменному заявлению Работника, согласованному и завизированному его непосредственным руководителем и предоставленному за две недели до начала отпуска.

4.12. Не позднее 01 декабря каждого года Работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или напрямую в отдел кадров, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

4.13. Педагогическим Работникам, реализующим дополнительные общеразвивающие и предпрофессиональные программы ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется как правило, в летний каникулярный период.

4.14. 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.

Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу руководства работодателя. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующим рабочим годом.

При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

4.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и работодателем.

4.16. Работодатель обязан по письменному заявлению Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

4.16.1. участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;

4.16.2. работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;

4.16.3. родителям и женам/мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы – до 14 календарных дней в году;

4.16.4. работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году на отдых, лечение и т.д. (Это время они могут брать сразу, или разбивать его на части);

4.16.5. работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

4.17. Работники, успешно обучающиеся в ВУЗах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, при этом получающие образование такого уровня в первый раз, имеют право по основному месту работы на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка, но не ниже минимального размера оплаты труда в соответствии с ТК РФ. Если же Работник решил получить второе высшее образование, то он может брать отпуск за свой счет или основной

отпуск. Вне зависимости от формы совмещения, Работник по совместительству берет отпуск за свой счёт.

4.18. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования Работник освобождается от работы (ч. 1 ст. 186 ТК РФ). Работник о сдаче крови заблаговременно должен поставить в известность Руководство учреждения.

4.19. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день Работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха (ч. 3 ст. 186 ТК РФ).

4.20. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов Работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов (ч. 4 ст. 186 ТК РФ).

4.21. При сдаче крови и ее компонентов Работодатель сохраняет за Работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ч. 5 ст. 186 ТК РФ).

5. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

5.1. При временной нетрудоспособности учреждение выплачивает Работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

5.2. Основанием для назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности и пособия по беременности и родам является электронный лист нетрудоспособности (ЭЛН) (Федеральный закон от 30.04.2021 № 1236-ФЗ).

5.3. Листы нетрудоспособности оформляются, и обмен данными производится исключительно в электронной форме. Сведения, необходимые для назначения и выплаты пособий, страхователи направляют в ФСС в течение 3-х рабочих дней.

5.4. Для приема и оплаты электронного больничного на оплату, Работнику необходимо сообщить номер ЭЛН в отдел кадров по телефону, электронной почте или лично.

5.5. Пособие по временной нетрудоспособности, кроме случаев трудового увечья или профессионального заболевания, выдается:

5.5.1. В размере 100 процентов заработка, но не более максимального размера пособия, установленного действующим законодательством:

- Работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж 8 и более лет;
- Работникам, имеющим на своем иждивении трех или более детей, не достигших 16 (учащиеся 18) лет.

- Работникам, имеющим маленьких детей до 7 лет включительно вне зависимости от стажа работы.

5.5.2. В размере 80 процентов заработка – Работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж от 5 до 8 лет.

5.5.3. В размере 60 процентов заработка – Работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж до 5 лет.

5.6. По исполнительному листу с пособий по временной нетрудоспособности производится удержание алиментов на содержание несовершеннолетних детей, когда болеет сам Работник (п. 2 перечня из постановления Правительства от 02.11.2021 г., № 1908).

5.7. По исполнительным документам взыскивание суммы со всех частей пособия по временной нетрудоспособности: и с той, что Работодатель платит сам, и той, которую выплачивает напрямую ФСС.

5.8. Если соцстрах перечисляет пособие в связи с болезнью члена семьи, несчастным случаем на производстве или профзаболеванием, из всей суммы выплаты фонд вправе удерживать суммы по исполнительным документам.

6. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ТРАНСПОРТА ДЛЯ СЛУЖЕБНЫХ ПОЕЗДОК

6.1. В случае необходимости в использовании автотранспорта для служебных целей следует:

Сообщить секретарю о своей необходимости в машине с указанием цели поездки, маршрута и времени не позднее чем за _____ мин. до выезда.

Секретарь сообщает о запросе руководству.

Руководство оценивает целесообразность использования служебной машины или такси.

При решении в пользу служебной машины делопроизводитель вносит запись в «Журнал использования служебного автомобиля» и доводит ее до сведения водителя.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения Работников ДЮСШ № 2:

- объявляет благодарность
- награждает ценным подарком
- почетной грамотой
- представляет к званию лучшего по профессии.

7.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники могут быть представлены к государственным наградам.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. За грубое однократное нарушение трудовых обязанностей (прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены); появление Работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения-работодателя или объекта, где по поручению работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию), в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого Работника; совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях; установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушением Работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий) Работодатель расторгает трудовой договор (контракт) с Работником в одностороннем порядке на основании п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. Причем расторжение трудового договора (контракта) по данному основанию можно, в том числе: женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет; одиноких матерей, воспитывающих ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет); Работников, воспитывающих ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет) без матери.

8.3. Дисциплинарные взыскания применяются руководством ДЮСШ №2.

8.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. В случае отказа Работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

8.5. Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания Работника в отпуске. Взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по указанному делу.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение Работника.

8.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) Работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

8.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.9. Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято администрацией по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный Работник.

9. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

9.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и руководству ДЮСШ №2.

9.2. Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящим Положением.

9.3. Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

9.4. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

9.5. В целях улучшения использования рабочего времени и упорядочения внутренних производственных контактов:

– документы на подпись руководителям ДЮСШ №2 сдаются делопроизводителю, который передает их соответствующему руководителю дважды в день (как правило, в 10.00 и 17.00) и возвращает исполнителям (как правило, в 11.00 и 18.00);

– по вопросам, требующим решений руководства ДЮСШ №2, Работник обращается к руководителю отдела, а руководитель отдела – к руководителю ДЮСШ №2.

9.6. Рабочие помещения должны быть освобождены до 22.00. При наличии производственной необходимости в более позднее время их освобождения – по разрешению руководства работодателя, если о такой необходимости было заявлено до 17.00 текущего дня.

9.7. Перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, Работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.

9.8. Запрещается:

9.9. уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие ДЮСШ №2, без получения на то соответствующего разрешения;

-курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;

-вести длительные личные телефонные разговоры;

-использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в непрофильных целях;

-приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходиться в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

9.10. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с воспитанниками и их родителями (законными представителями).

9.11. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все Работники ДЮСШ №2, включая вновь принимаемых на работу.

9.12. Все Работники ДЮСШ №2, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

Трудовой договор № _____ от _____

г. Якутск

" ____ " _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №2» городского округа «город Якутск» (далее – Учреждение), именуемое в дальнейшем Работодатель, в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____,

именуемый (ая) в дальнейшем Работник, с другой стороны, далее совместно именуемые Стороны, заключили настоящий трудовой договор (контракт).

І. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности _____, а Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора: с учетом приказа Минздравсоцразвития от 26.08.2010 № 761н: _____

Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических Работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

2.2. Работник имеет следующие трудовые права и социальные гарантии: _____

2.6. Работник обязан:

- а). добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б). соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в). соблюдать трудовую дисциплину;
- г). бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других Работников;
- д). незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других Работников;
- е). соблюдать общероссийские антидопинговые правила и антидопинговые правила, утвержденные международными антидопинговыми организациями, принимать меры по предупреждению нарушения указанных антидопинговых правил спортсменом (спортсменами) ч. 4 ст. 348, 2 ТК РФ. - оказывать помощь коллективам в проведении культурно – массовых и оздоровительных мероприятиях.
- ж). повышать квалификацию и профессиональное мастерство.
- з). отвечать за организацию по охране труда и соблюдению правил техники безопасности во время учебного процесса, нести ответственность за жизнь и здоровье детей в период осуществления образовательного процесса.
- и). вести журнал и инструктаж учащихся по охране и безопасности труда при учебных мероприятиях.
- к). проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.
- л). проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
- м). соблюдать устав Учреждения, иные локальные нормативные акты, правила внутреннего трудового распорядка.

п). обеспечивать в течение учебного процесса соблюдение санитарно-гигиенических норм, норм и правил охраны жизни и безопасности детей, правил противопожарной защиты.

о). участвовать в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, а также педагогическим Работникам в пределах своей компетенции.

п). соблюдать трудовую дисциплину, быть опрятным, собранным, доброжелательным.

р). соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены ФЗ от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

с). уведомлять непосредственного руководителя, органы прокуратуры или другие государственные правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

III. Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

а) требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

г) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

а) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором (контрактом);

б) обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

г) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;

д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором (контрактом).

IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором (контрактом), Работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;

б) Работнику производится выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты:	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты
Районный коэффициент	ежемесячно	70%
Надбавки за работу в районе Крайнего Севера	ежемесячно	80%

Доплаты:

ежемесячно

в) В качестве поощрения Работнику устанавливаются 1 раз в квартал выплаты стимулирующего характера по выполнению нижеуказанных показателей эффективности деятельности:

№	Наименование показателя	Критерии оценки	Методика расчета	Баллы
Итого количество баллов по всем группам показателей				100 б.
Итого количество баллов за полугодие, год				
Совокупность всех критериев по всем разделам:				

14. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, которые установлены коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

15. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени **40-часовая рабочая неделя**, для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается: **36-часовая рабочая неделя** (ст.320 ТК РФ).

17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы:

а) **выходной день – воскресенье.**

19. ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, дополнительный отпуск за работу в районах Крайнего Севера – 24 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. ст. 114, 115 ТК РФ), а также отпуск за особый характер работы и ненормированный режим работы – до 14 календарных дней (ст.118 ТК РФ, ст. 119 ТК РФ). Все дополнительные отпуска суммируются с основным отпуском.

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Ответственность Работника

Работник несет ответственность:

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации

5.3. За нарушение правил охраны труда, требований к организации работы зам. директора (учебно-воспитательная работа) привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

5.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка учреждения, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов учреждения, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав.

5.5. Несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено и увольнение.

5.6. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

5.7. За конфиденциальность информации: любые сведения, полученные сотрудником в ходе служебной деятельности, не подлежат разглашению, кроме специально разрешенных к распространению согласно письменному указанию руководителя.

5.8. Педагогическим Работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

IX. Ответственность сторон трудового договора

27. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

28. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

VII. Социальное страхование и меры социальной поддержки Работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (контрактом)

22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены _____.

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

24. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (контрактом) (указать):

VIII. Иные условия трудового договора

25. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, Работник должен быть ознакомлен под роспись.

26. Иные условия трудового договора (контракта) _____.

X. Изменение и прекращение трудового договора

27. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор (контракт) (контракта): по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

29. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (контракта) (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата Работников учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

30. Настоящий трудовой договор (контракт) прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора (контракта) Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

XI. Заключительные положения

31. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора (контракта) разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

32. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

33. Настоящий трудовой договор (контракт) заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается Работнику».

Со дня вступления в силу настоящего дополнительного соглашения все предыдущие редакции трудового договора (контракта) от «_____» _____ г. применению не подлежат.

Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой – у Работника.

Адреса и реквизиты сторон

Работодатель: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №2» городского округа «город Якутск», адрес местонахождения: г. Якутск, ул. 50 лет Советской армии, д. 23/4, ИНН 1435124726, КПП 143501001, р/с 40102810345370000085, банк: УФК по Республике Саха (Якутия) Получатель: Департамент финансов Окружной администрации города Якутска (МБУ ДО ДЮСШ №2 ГО «город Якутск» л/с 20692735144) БИК 019805001

Работник: _____

паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____

_____ " " _____ г., код подразделения _____

зарегистрирован(а) по адресу: _____

Подписи сторон:

РАБОТОДАТЕЛЬ

РАБОТНИК

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

С должностной инструкцией, Правилами
внутреннего трудового распорядка _____ "

Работник ознакомлен:
" " _____ г. _____ / _____ /

Экземпляр трудового договора (контракта)
Работником получен: «_» _____ г. _____ / _____ /

Приложение № 3
Положение по распределению стимулирующей части
фонда оплаты труда Работников МБУ ДО ДЮСШ №2

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель Управляющего совета
МБУ ДО ДЮСШ №2

«_» _____ 2022 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Директор
МБУ ДО ДЮСШ №2
Черов В.Г. Черов
«_» _____ 2022 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзного комитета
МБУ ДО ДЮСШ №2
Рябенский В.В.
«13 09» 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА (ФОТ)
РАБОТНИКОВ МБУ ДО ДЮСШ №2 г. ЯКУТСКА**

1. Общие положения

1.1. Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат Работникам МБУ ДО ДЮСШ №2 за особые достижения в профессиональной деятельности в виде доплат (премий).

1.2. Целью введения системы доплат (премий) Работникам, является стимулирование инициативы, особых достижений педагогических Работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБУ ДО ДЮСШ №2.

2. Основные понятия Положения

2.1. Система стимулирующих выплат Работникам учреждения включает в себя выплаты по результатам труда (доплаты, премии).

3. Критерии для установления доплат (премий) основным педагогическим Работникам (тренерам-преподавателям, методистам, инструкторам-методистам) и педагогическим работникам внутреннего совмещения

Основными критериями для установления доплат (премий) основным педагогическим (тренерам-преподавателям, методистам, инструкторам-методистам) и педагогическим работникам внутреннего совместительства являются:

3.1. Успешность учебно-тренировочной работы (динамика достижений обучающихся на соревнованиях, конкурсах):

- выполнение спортивных разрядов;
- динамика достижений на республиканских, региональных, всероссийских и международных соревнованиях.

3.2. Эффективность организации воспитательной деятельности:

- индивидуальная работа с обучающимися, не осваивающими программу;
- индивидуальная работа с одаренными и талантливыми обучающимися (группы спортивного совершенствования);
- индивидуальная работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья;
- индивидуальная работа с детьми, состоящими на учете КДНиЗП, ПДН.

3.3. Обобщение и распространение передового педагогического опыта:

- проведение мастер-классов, открытых занятий, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ, наставничество и т.п.

3.4. Оценка деятельности педагога со стороны родителей (законных представителей) обучающихся:

Положительная оценка деятельности педагога со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.

3.5. Оценка деятельности педагога со стороны обучающихся:

- сохранность контингента.

3.6. Участие в методической, научно-исследовательской работе:

- наличие собственных методических разработок, рекомендаций, учебных пособий, применяемых в учебно-тренировочной работе.

3.7. Использование в процессе тренировок современных педагогических технологий:

- использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудиоаппаратуры, здоровьесберегающих технологий.

3.8. Повышение квалификации, профессиональная подготовка:

- прохождение курсов повышения квалификации, переподготовка;
- обучение в аспирантуре, докторантуре.

3.9. Сохранность контингента.

3.10. Активное участие в благоустройстве, озеленении, уборке территории образовательного учреждения, создание отличных от других особенностей ландшафтного дизайна территорий и помещений, участие в общественно-массовых мероприятиях учреждения (участие в спартакиадах, конкурсах, городских мероприятиях и т.д.).

3.11. Обязательным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премирования Работниками. К существенным относятся нарушения Устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые Работник получил

взыскания в течении учебного года. В этом случае он исключается из числа премируемых по итогам работы за учебный год (или премиальный период, в котором на него было наложено взыскание). Обязательным критерием является высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел и т.д.).

4. Критерии для установления доплат административно-управленческому персоналу

4.1. Обеспечение своевременного выполнения текущего и перспективного планирования образовательного учреждения.

4.2. Высокое качество подготовки и исполнения административно-управленческих решений, распорядительных документов, локальных актов.

4.3. Высокая координация курируемых направлений работы по выполнению учебных программ, планов, качественная разработка и исполнение необходимой документации.

4.4. Организация стабильного повышения профессионального мастерства Работников, квалификационного уровня.

4.5. Высокие показатели работы тренерско-преподавательского состава, результативное участие в муниципальных, республиканских, региональных, всероссийских и международных соревнованиях.

4.6. Активное, результативное участие ДЮСШ №2 в муниципальных, республиканских, региональных, российских, международных конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях, соревнованиях.

4.7. Активное внедрение и использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных в деятельности МБУ ДО ДЮСШ №2.

4.8. Создание и совершенствование необходимых условий безопасности для жизни и здоровья всех участников образовательного процесса.

4.9. Активное участие в благоустройстве, озеленении, уборке территории образовательного учреждения, создание отличных от других особенностей ландшафтного дизайна территорий и помещений, участие в общественно-массовых мероприятиях учреждения (участие в спартакиадах, конкурсах, городских мероприятиях и т.д.).

4.10. Повышение квалификации, профессиональная подготовка:

- прохождение курсов повышения квалификации, переподготовка;

- обучение в аспирантуре, докторантуре.

4.11. Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний.

5. В соответствии со спецификой работы учреждения и выполняемыми учреждением функциями учреждением разрабатываются критерии стимулирования по профессиональным квалификационным группам общеотраслевым профессиям рабочих, общеотраслевым профессиям специалистов и служащих, профессиональным квалификационным группам должностей работников здравоохранения и культуры основного персонала основного состава и состава внутреннего совмещения.

Для данных категорий Работников могут быть использованы следующие критерии:

5.1. Сохранение и обеспечение условий безопасности для жизни и здоровья всех участников образовательного процесса.

5.2. Наличие и обеспечение сохранности и содержание в образцовом порядке оснащения сооружений, кабинетов.

5.3. Содержание образовательного учреждения в образцовом состоянии (порядке).

5.4. Активное участие в благоустройстве, озеленении, уборке территории образовательного учреждения, создание отличных от других особенностей ландшафтного дизайна территорий и помещений, участие в общественно-массовых мероприятиях учреждения (участие в спартакиадах, конкурсах, городских мероприятиях и т.д.).

5.5. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения.

5.6. Высокий уровень исполнительской дисциплины.

5.7. Повышение квалификации, профессиональная подготовка:

- прохождение курсов повышения квалификации, переподготовка.

6. Порядок установления доплат (премий)

6.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда определяется в соответствии с Положением об оплате труда Работников муниципальных образовательных учреждений городского округа "город Якутск в новой редакции от 05 июня 2019 №152п (с изменениями), приказом МБУ ДО ДЮСШ №2 «О введении в действие Положения об оплате труда Работников в новой редакции» от 23 сентября 2019 № 01-09/32 распределяется следующим образом:

- 5% составляет фонд руководителя, используемый на премирование особо отличившихся Работников при выполнении срочных, важных, неотложных работ, а также юбиляров, оказания

материальной помощи. Выплаты из фонда руководителя производятся по мере необходимости. Руководитель согласует с председателем профкома кандидатуры и размер выплат, осуществляемых с фонда руководителя;

- 95% фонда распределяет Управляющий совет.

Конкретное соотношение фонда руководителя и остального стимулирующего фонда определяется решением Управляющего совета учреждения.

6.2. Источниками формирования фонда премирования являются переданные главным распорядителем бюджетных средств лимиты бюджетных обязательств, предусмотренные на премирование бюджетных учреждений экономия фонда оплаты труда, средства, высвобождаемые в результате сокращения неэффективных расходов фонда оплаты труда, средства, полученных от приносящей доход деятельности (внебюджет).

6.3. Стимулирующие выплаты (премии) Работников производятся ежемесячно – ПКГ «Общепрофессиональным работникам» основных и внутреннего совмещения, ежеквартально – ПКГ «Педагогические работники» (тренеры-преподаватели, методисты, инструкторы-методисты, педагогам по внутреннему совместительству), полугодовые – ПКГ «Общепрофессиональным специалистам и служащим» основных и внутреннего совмещения, ПКГ «Административно-управленческому персоналу».

6.4. Годовые единовременные премии производятся за счет экономии средств производятся Работникам ПКГ «АУП», ПКГ «Педагогические работники» (тренеры-преподаватели, методисты, инструкторы-методисты, педагоги внутреннего совмещения), ПКГ «Общепрофессиональным специалистам и служащим» основных и внутреннего совмещения, ПКГ «Общепрофессиональным работникам» основных и внутреннего совмещения, ПКГ «профессиональным квалификационным группам должностей Работников здравоохранения» основных и внутреннего совмещения.

6.5. Работники школы, отработавшие в данном учреждении не менее 5 лет премируются:

- к юбилейным датам рождения (50, 60, 70) и уходом на пенсию;

- трудовой деятельности в данном учреждении (25, 30, 40).

- также предусматривается оказание материальной помощи при несчастных случаях, при пожарах, на погребение, рождение ребенка и т.д., по распоряжению руководителя учреждения.

6.6. Единовременное премирование производится из премиального фонда по приказу директора и согласования с Управляющим советом.

6.7. Педагогическим Работникам за достижения воспитанников:

- 1-3 место ДФО по командным видам спорта – 6000 рублей

- 1-3 место на официальных всероссийских соревнованиях – 7000 рублей

- 1-3 место на Первенствах и Чемпионатах России – 10000 рублей

- 4-6 место на Первенствах и Чемпионатах России – 6000 рублей

- присвоение звания «Мастер спорта России» – 10000 рублей

- подготовка спортсмена, вошедшего в состав сборной России – 8000 рублей

6.8. Административно-управленческому персоналу за создания условий для достижения воспитанников:

- 1-3 место ДФО по командным видам спорта – 4000 рублей

- 1-3 место на официальных всероссийских соревнованиях – 5000 рублей

- 1-3 место на Первенствах и Чемпионатах России – 7000 рублей

- 4-6 место на Первенствах и Чемпионатах России – 4000 рублей

- присвоение звания «Мастера спорта России» – 6000 рублей

6.9. Ежемесячные доплаты учебно-вспомогательному персоналу, техническим Работникам устанавливаются по приказу директора:

- за уборку туалетов (1 унитаз) – 8 %

- за работу в ночное время – 0,35%

- за работу в выходные и праздничные дни – 0,05%

Сроки отпусков Работников ДЮСШ №2

№ п/п	Должность	Основной отпуск	Дополнительные дни отпуска за РКС	Дополнительные дни отпуска	Итого
1.	Директор	42	24	3	69
2.	Заместитель директора по УВР	42	24	-	66
3.	Заместитель директора по АХР	40	24	3	67
4.	Главный бухгалтер	40	24	3	67
5.	Секретарь	28	24	14	66
6.	Тренер- преподаватель	42	24		66
7.	Медсестра	28	24	14	66
8.	Дворник	28	24	-	52
9.	Рабочий	28	24	-	52
10.	Электрослесарь (слесарь)	28	24	-	52
11.	Сторож	28	24	-	52
12.	Уборщик служебных помещений	28	24	-	52
13.	Методист	42	24	-	66

Сроки отпусков Работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, работающих по внешнему совместительству

№ п/п	Должность	Основной отпуск	Дополнительные дни отпуска за РКС	Дополнительные дни отпуска	Итого
1.	Работники по внешнему совместительству	28	24	-	52

Сроки отпусков для инвалидов по ТК РФ

№ п/п	Должность	Основной отпуск	Дополнительные дни отпуска за РКС	Дополнительные дни отпуска	Итого
1.	Инвалиды	28	24	2	54

Сроки отпусков работающим пенсионерам по ТК РФ без сохранения заработной платы

№ п/п	Должность	Основной отпуск	Дополнительные дни отпуска за РКС	Дополнительные дни отпуска	Итого
2.	Работающие-пенсионеры			14	14

Приложение № 5
Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и др. средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед., комплекта)
1	Уборщик производственных и служебных помещений.	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные. При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые Резиновые сапоги	1 6 пар 2 пары 1 пара
2	Медсестра	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	1 1 2 пары
3	Уборщик территорий	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки Сапоги резиновые Плащ непромокаемый с капюшоном	1 1 6 пар 1 на 2,5 г. 1 пара на 3г. 1 пара на 3 г. Дежурный
4	Сантехник	Костюм брезентовый Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые	1 на 1,5 г. 1 пара 6 пар 6 пар

Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение смывающими средствами

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование моющих средств	Нормы выдачи на 1 месяц
1	Уборщица	Мыло Регенерирующий (восстанавливающий) крем для рук	400 гр 100 мл
2	Медсестра	Мыло	400 г
3	Сантехник	Мыло Очищающая паста для рук	300 гр 200 мл

Приложение № 6
Выдача материальной помощи Работникам

Выдача материальной помощи Работникам

№	Оказание материальной помощи	Сумма из фонда стимулирующей части	Сумма из профсоюзного фонда
1.	Стихийное бедствие	На усмотрение управляющего совета	3000,00 руб.
2.	Несчастный случай	На усмотрение управляющего совета	3000,00 руб.
3.	Пожар	На усмотрение управляющего совета	3000,00 руб.

4.	Погребение	На усмотрение управляющего совета	3000,00 руб.
5.	Рождение ребенка	На усмотрение управляющего совета	3000,00 руб.
6.	Иные	На усмотрение управляющего совета	3000,00 руб.

Всего прошито, пронумеровано и

скреплено

34

печатью

(отделением землед.)

листа (ов).

Подпись: *М.П.*

