

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа «Олимпиец»
имени Героя Советского Союза И. В. Колованова»
муниципального образования Каневской район

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

НА 2017 – 2020 ГОДЫ
с 28 марта 2017 года по 27 марта 2020 года

От работодателя:
Директор
МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец»
И.Я.Вольнова
28 марта 2017 г.
М.п.



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец»
С.Н.Шевченко



Коллективный договор принят на Собрании трудового коллектива
28 марта 2017 года протокол № 2 .

Государственное казенное
учреждение Краснодарского края
"Центр занятости населения
Муниципального образования
Каневской район"
Уведомительная регистрация
коллективного договора, соглашения
Дата 29.03.17 № 50
И.А. Черныш
И.А. Черныш

29.03.17 И.А. Черныш
И.А. Черныш

ст. Каневская
Краснодарский край

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеской спортивной школы «Олимпиец» имени Героя Советского Союза И.В.Колованова» муниципального образования Каневской район (МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец»).

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 и профессиональных интересов работников учреждения (далее – учреждение) 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 актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации (далее – профком)- Шевченко Сергея Николаевича;
работодатель в лице его представителя – директора МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» - Вольновой Надежды Яковлевны (ст. 25 ТК РФ).

1.4. Работники, не являющиеся членами первичной профсоюзной организации, имеют право уполномочить председателя первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст.30,31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Председатель первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене форм собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с 28 марта 2017 года и действует в течении трех лет до 27 марта 2020 года.

II. Трудовой договор

2.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1.1. Трудовой договор с работниками учреждений заключается, как правило, на неопределенный срок в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях предусмотренных ч.1 ст. 59 ТК РФ.

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

2.1.2. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условия об испытании работника продолжительностью до 3-х месяцев.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме, не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (статья 71 ТК РФ).

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.1.3. Содержание трудового договора определено ст. 57 ТК РФ.

2.1.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.1.5. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

2.1.7. Установленный в начале учебного года объем учебно-тренировочной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.1.8. Учебно-тренировочная нагрузка тренерам-преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими тренерами-преподавателями.

2.1.9. Уменьшение или увеличение учебно-тренировочной нагрузки тренера-преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебно-тренировочной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе работодателя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случае:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, закрытия групп, полного изменения численного состава групп занимающихся и перевода их в группы СО;

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

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

- восстановление на работе тренера-преподавателя, ранее выполнявшего эту учебно-тренировочную нагрузку;

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

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебно-тренировочной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.1.10. 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 два месяца (ст.74,162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой ст. 77 ТК РФ.

2.1.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.2. Работодатель обязан:

2.2.1. При приеме на работу до подписания трудового договора ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.2.2. Своевременно и в полном объеме перечислять за работников пенсионные страховые взносы и направлять данные персонифицированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю.

2.3. Стороны договорились:

2.3.1. Предусматривать в трудовых договорах с работниками выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от

продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

2.3.2. Определять преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются, работников, проработавших в учреждениях и организациях системы образования свыше 10 лет, работников предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии).

III. 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 по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации согласно ежегодному графику работников в разрезе специальности.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.3.4. 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.

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.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам, соответствующие, полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения атте-

стационарной комиссией.

3.4. Стороны признают необходимым:

3.4.1. Продлевать до одного года действие имеющихся квалификационных категорий педагогическим и руководящим работникам с момента их выхода на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от её вида;

- временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходом за ребёнком;

- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;

- нахождения в длительном отпуске в соответствии с п.5 статьи 55 Закона РФ «Об образовании».

3.4.2. Установить особые (упрощённые) формы аттестации для победителей и лауреатов профессиональных конкурсов, для педагогических и руководящих работников, имеющих государственные или ведомственные награды, почётные звания, учёную степень. Продлевать сроки действия квалификационных категорий работникам, которым до пенсии по старости осталось не более одного года.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять председателя первичной профсоюзной организации 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 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, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

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

4.3. Увольнение членов первичной профсоюзной организации по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 часть 1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 часть 1 ст.81 ТК РФ) производить по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по

трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников имеют работники, совмещающие работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются, работники, проработавших в учреждениях и организациях системы образования свыше 10 лет, работники предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии).

4.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством РФ при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

4.6.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель соблюдает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

5.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждений определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от должности, условий труда и других факторов. В соответствии с действующим законодательством для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю для мужчин, 36 часов в неделю - для женщин. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) установлена приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 № 36204).

5.1.2. Режим рабочего времени тренеров-преподавателей, состоящего при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющего четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, предусмотренном ТК РФ с обязательным учетом Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

Конкретная продолжительность рабочего времени тренеров-преподавателей устанавливается с учетом норм часов учебно-тренировочной работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами

внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

5.1.3. Привлечение отдельных работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с согласия работников, с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

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

5.1.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожелания работника в случаях определенных ст. 124 ТК РФ.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.1.5. При предоставлении ежегодного отпуска тренерам-преподавателям за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Тренерам-преподавателям, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.1.6. 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.

5.1.7. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.1.8. Для работников (сторожей) учреждения предусмотрен сменный гра-

фик работы. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение председателя первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Для работников (сторожей) введен суммированный учёт рабочего времени с выплатой ежемесячной зарплаты согласно тарифной ставки и перерасчёта доплаты в конце года. За учётный период принят год.

5.1.9. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. 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.

5.1.10. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.1.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

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

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

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем согласно (приложение № 3).

5.2.2. Предоставлять работникам отпуск в следующих случаях:

А) без сохранения заработной платы:

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 5 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 3 календарных дня;

- при отсутствии в течение учебного года листов нетрудоспособности – 5 календарных дней и в других случаях определенных ст. 128 ТК РФ.

Б) с сохранением заработной платы в удобное каникулярное время:

- не освобождённому председателю первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней;

5.2.3. Выходной день для тренеров-преподавателей устанавливается согласно расписания и учебно-тренировочной нагрузки.

5.2.4. Время перерыва для отдыха и питания устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

VI. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

6.1.1. Порядок и условия оплаты труда работников регулируются постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17.12.2008 года № 1337 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений физической культуры и спорта Краснодарского края (с изменениями от 03 мая 2012 года № 472, от 27 сентября 2012 года № 1104), постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 ноября 2008 года № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края, на основании постановления администрации муниципального образования Каневской район от 18 июля 2011 года № 998 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей спортивной направленности и отдельных муниципальных учреждений физической культуры и спорта муниципального образования Каневской район» (с изменениями от 16 февраля 2012 года № 178, от 29 августа 2012 года № 1305, от 20.06.2013 года № 779, от 21.05.2014 года № 698), Закона Краснодарского края от 06 февраля 2008 г № 1376-КЗ «О социальной поддержке отдельных категорий работников государственных и муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей Краснодарского край отраслей «Образование» и «Физическая культура и спорт», Постановления администрации муниципального образования Каневской район от 06.11.2013 года № 1414 «Об осуществлении выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район», Положением об оплате труда МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец».

6.1.2. Формирование систем оплаты труда работников государственных и муниципальных образовательных учреждений осуществляется с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждений и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- порядка аттестации работников бюджетных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации).

6.1.3. Оплата труда медицинских работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям - по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.1.4. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12% или до 24%, утвержденными приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90 № 579 (с изменениями и дополнениями), в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями.

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам аттестации рабочих мест.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в указанный выше перечень, работодатель осуществляет повышенную оплату труда.

6.1.5. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ, без учета дополнительной оплаты за выполнение дополнительной работы, выполняемой в соответствии со статьей 60.2 Трудового Кодекса РФ,

6.1.6. При установлении в образовательных учреждениях системы оплаты труда фонд выплат стимулирующего характера должен составлять не менее 25% от фонда оплаты труда.

6.1.7. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки на уровне отрасли ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего соглашения работникам, участвовавшим в забастовке, выплачивается компенсация в виде заработной платы в полном объеме.

6.1.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

6.1.9. Заработная плата исчисляется в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников и включает в себя:

- оплату труда, исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с профессиональными квалификационными группами и размерами повышающих коэффициентов;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- стимулирующие надбавки за выслугу лет, качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы;
- персональные выплаты за профессиональную подготовленность, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- компенсационные выплаты за работу с вредными условиями труда, в сельской местности, специфику работы, в ночное время;
- компенсационными выплатами до уровня МРОТ;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

6.1.10. Изменение размера заработной платы производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания (заслуженный) - со дня присвоения;
- при присуждении учёной степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссии (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении учёной степени доктора наук – со дня присуждения

Высшей аттестационной комиссии (ВАК) учёной степени доктора наук

При наступлении у работника права на изменение размера заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится с даты повышения разряда

6.1.11. На тренеров-преподавателей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности, не менее один раз в год составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.1.12. Наполняемость групп, установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

Работодатель обязуется:

6.2.1. Информировать коллектив о размерах финансовых поступлений из всех источников (бюджет, доходы от хозяйственной деятельности, спонсорские и другие средства), отчитываться об их использовании не реже одного раза в полугодие.

6.2.2. Выплачивать заработную плату работникам не реже каждые полмесяца: 5 и 20 числа. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

6.2.3. Разработать совместно с председателем первичной профсоюзной организации и утвердить на общем собрании Положение о премировании.

6.2.4. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

6.2.5. Устанавливать по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации надбавки и доплаты стимулирующего характера за работу, не входящую в круг обязанностей работника, высокое профессиональное мастерство, которое подтверждается высокими конечными результатами, уве-

личение объёма выполняемых работ, расширение зоны обслуживания и т.п. Размер надбавок и доплат максимальными размерами не ограничиваются.

6.2.6. При наличии внебюджетных средств и личных письменных заявлений производить единовременные доплаты работникам, добившимся высоких результатов в труде, а также при выходе на пенсию по возрасту, при рождении ребёнка, для лечения (операции), одиноким (многодетным) родителям.

6.2.7. Работодатель сохраняет за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителей, заработную плату в полном размере.

6.2.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. При предоставлении соответствующих документов, личного заявления работника работодатель компенсирует стоимость оплаты за проживание работников учреждения за поднаем жилья.

7.2. Выплачивает ежемесячно педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию (в соответствии с документами).

7.3. Обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в дошкольных учреждениях.

7.4. Организует в учреждении общественное питание (из краевых и (или) бюджетных средств, в соответствии с нормами).

7.5. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии при наличии письменного заявления работника материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, инвалидам и другим работникам учреждения (при наличии таковых) в сумме 5000 (пяти) тысяч рублей.

7.6. Может оказывать финансовую помощь больным, нуждающимся в дорогостоящем и оперативном лечении на долевом участии из профсоюзных и (или) внебюджетных средств.

7.7. Обеспечивает организацию и проведение углубленных медосмотров работающим с вредными факторами труда с предоставлением в этих целях работникам оплачиваемого рабочего времени.

7.8. Добивается предоставления определённых льгот для молодых специалистов с целью закрепления их на территории Каневского района. Предусмотреть при тарификации повышение заработной платы молодым специалистам не ниже, чем на 3000 тысячи рублей из всех видов финансирования.

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст.210 ТК РФ).

8.1.2. Предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (ст.226 ТК РФ).

Разработать и согласовать с профсоюзным комитетом соглашение по охране труда, приложение № 4.

8.1.3. Организовать работу специалиста, ответственного по охране труда. Не допускать сокращение специалиста по охране труда и не возлагать на него дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников (ст.217 ТК РФ).

8.1.4. Оборудовать и обеспечить работу уголков охраны труда.

8.1.5. Организовать деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации. Обучить членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе за счет средств предприятия (или за счет средств Фонда социального страхования) (ст.218 ТК РФ).

8.1.6. Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников.

8.1.7. В каждом подразделении иметь укомплектованные медикаментами аптечки первой помощи, необходимые приспособления и медицинские средства для оказания неотложной помощи пострадавшим на производстве.

8.1.8. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными или опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения пригодности их для выполнения поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.212, ст.213 ТК РФ).

8.1.9. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т.ч.:

- назначить должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по организации, в структурных подразделениях, на производственных территориях, при эксплуатации машин и оборудования, выполнении работ повышенной опасности (ст.217 ТК РФ);

- обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст.212 ТК РФ);

- обеспечить обучение работников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том

числе оказанию первой помощи пострадавшим. Обеспечить каждое подразделение, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (ст.212 ТК РФ).

8.1.10. Провести специальную оценку условий труда (ст.212 ТК РФ).

8.1.11. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее-СИЗ) приложение № 5, смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением согласно приложению № 6;

- уход, хранение, химчистку, стирку, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;

- информирование работников о полагающихся СИЗ.

8.1.12. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, душевые, умывальные, туалеты, помещения для отдыха в рабочее время, помещения для стирки, сушки специальной одежды и обуви); помещения для приема пищи; санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи (ст.223 ТК РФ).

8.1.13. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем (ст.157 ТК РФ).

8.1.14. Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае необеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить возникший по этой причине простой (ст.157 ТК РФ).

8.1.15. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (ст.220 ТК РФ).

8.1.16. Ежемесячно проводить во всех подразделениях единый день охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 08.06.2004 №554 «О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края»).

8.2. Профсоюзная организация обязуется:

8.2.1. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, (ст.37 Конституции РФ) в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;
- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств организации;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;
- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда;
- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае необеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст.219 ТК РФ, ст.15, ст.16 Закона Краснодарского края «Об охране труда»).

8.2.2. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (о профсоюзах, об охране труда, о труде, о промышленной безопасности опасных производственных объектов, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.) с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст.370 ТК РФ).

Осуществлять выдачу работодателям обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.2.3. Избирать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитетов (комиссий) по охране труда от профсоюза. Организовать работу уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченным (доверенным) лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

8.2.4. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

8.2.5. Один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.2.6. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

8.2.7. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. 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 первичной профсоюзной организации или профсоюзной деятельностью.

9.2. Председатель первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ)

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом первичной профсоюзной организации, по пункту 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ, производится с согласия председателя первичной профсоюзной организации.

9.5. Работодатель обязан предоставить председателю первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведение оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% 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. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. 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 других мероприятиях.

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

9.9. Работодатель предоставляет председателю первичной профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11 Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от производственной работы, предоставляется один свободный день в месяц с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей.

9.12. Работодатель по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации рассматривает

следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами первичной профсоюзной организации, 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);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления ежегодных оплачиваемых 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);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

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

- создание комиссий по охране труда (ст.219 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 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. 196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК

РФ) и другие вопросы.

Х. Обязательства председателя первичной профсоюзной организации

10. Председатель первичной профсоюзной организации обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами первичной профсоюзной организации, в случае, если они уполномочили председателя первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, распределения стимулирующих и компенсационных выплат к заработной плате, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении 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).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов первичной профсоюзной организации в судах.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского стра-

хования.

10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.13. Участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

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

10.17. Осуществлять контроль за расходованием средств социального страхования.

10.18. Оказывать ежегодно материальную помощь членам первичной профсоюзной организации из 30% профсоюзных взносов, предназначенных для финансирования первичных профсоюзных организаций:

- материальная помощь многодетным, малоимущим членам первичной профсоюзной организации в связи с трудным материальным положением по решению профсоюзного комитета и после утверждения Советом профсоюза оказывается наличными через кассу Совета в размере 3000 рублей;

- материальная помощь членам профсоюза в связи с тяжелым заболеванием, требующим операционного вмешательства, по решению профсоюзных комитетов и после утверждения Советом профсоюза оказывается через кассу Совета в размере от 1000 до 5000 рублей;

- материальная помощь пенсионерам, ветеранам педагогического труда оказывается по решению профсоюзный комитет и после утверждения Советом в размере от 1000 до 3000 рублей;

- членам профсоюза, вступающим в законный брак, оказывается материальная помощь в размере 3000 рублей;

- в связи с юбилейным днем рождения 50, 55, 60, 70 лет от 500 до 5000 рублей;

- материальное поощрение профсоюзного актива от 500 до 2000 рублей.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению

настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников в конце каждого года.

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

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

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет с 28 марта 2017 года по 26 марта 2020 года.

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

Приложения к коллективному договору

1. Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО ДЮСШ «ОЛИМПИЕЦ».

2. Приложение № 2 «Положение об оплате труда работников МБУ ДО ДЮСШ «ОЛИМПИЕЦ».

3. Приложение № 3 «Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск».

4. Приложение № 4 «Соглашение по охране труда на 2017-2020 годы».

5. Приложение № 5 «Перечень профессий (должностей) работников, которым выдается сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты».

6. Приложение № 6 «Перечень профессий (должностей) работников, которым выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства».

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец»

Шевченко С.Н.
28 марта 2017 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО ДЮСШ
«Олимпиец»

Н.Я.Вольнова
28 марта 2017 года

**Правила
внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа «Олимпиец
имени Героя Советского Союза И.В.Колованова»
муниципального образования Каневской район**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии со ст. 37 Конституции Российской Федерации труд свободен и каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, а также право на защиту от безработицы;

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем именуемые «Правила») МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» (в дальнейшем именуемое учреждение) имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, сохранению имущества учреждения, рациональному использованию рабочего времени, способствовать формированию здорового образа жизни, профессиональному самоопределению, развитию физических, интеллектуальных и нравственных способностей детей, достижению высоких спортивных результатов;

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав.

**2. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА, ИЗМЕНЕНИЕ ТРУДОВОГО
ДОГОВОРА, РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2.1. Прием на работу, заключение трудового договора, изменение условий трудового договора, расторжение трудового договора осуществляется в соответствии с Трудовым законодательством РФ в порядке, установленном в Учреждении, если иное не предусмотрено условиями договора;

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
справку о том, является или не является лицо подвергнутое 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 подвергнутое административному наказанию.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр выдается работнику на руки, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

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

2.5. Прекращение трудового договора допускается по основаниям, преду-

смотренным действующим трудовым законодательством РФ или иного федерального закона.

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

2.7. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

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

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

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

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.7.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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

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

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на

- условиях, которые установлены действующим законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
 - отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категориям работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - полную достоверную информацию об условиях труда и требований охраны труда на рабочем месте;
 - профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
 - участие в управлении учреждением в предусмотренных действующим законодательством формах;
 - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством;
 - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
 - на льготы, гарантии и права, предусмотренные действующим законодательством РФ;
 - обращение за разъяснениями и консультациями, связанными с работой и ее условиями.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и качественно выполнять распоряжения администрации;
- вести себя достойно, не мешать другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- своевременно сообщать о неявке (возможной неявке) на работу вследствие временной нетрудоспособности или других обстоятельств;
- не находиться во вне рабочее время без производственной необходимости и без уважительной причины в помещениях и на территории учреждения;
- не оставлять рабочее место без разрешения непосредственного руководителя.
- не приходить и не находиться на территории учреждения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, не проносить на территорию учреждения спиртные напитки, а также не выносить материальные цен-

ности учреждения с территории учреждения без надлежащего оформления документов;

- соблюдать режим рабочего времени и использовать рабочее время для производительного труда;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, противопожарной безопасности, установленные действующим законодательством, выполнять правила, положения, инструкции по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда;
- бережно относиться к имуществу учреждения и других работников;
- Беречь и содержать в исправном состоянии инструмент, приспособления, инвентарь и оборудование, которые закреплены за работником и на которых он работает;
- немедленно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;
- выполнять требования по обеспечению сохранности и защите коммерческой тайны и конфиденциальной информации, персональных данных работников;
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, а также соблюдать чистоту и в помещениях учреждения.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях действующего законодательства или иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством или иными федеральными законами.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, настоящими правилами, трудовыми договорами;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных действующим законодательством, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а так же компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, другими федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. График работы:

- Начало, окончание смены, время перерыва для отдыха и питания работниками административно-управленческого состава Учреждения определяются графиком режима работы.

График работы сотрудников административно-управленческого персонала рассчитывается исходя из 36-часовой недели (в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации № 191 от 03.04.2003 года «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений») и устанавливается приказом по Учреждению;

График работы тренеров-преподавателей устанавливается согласно индивидуального расписания проведения учебно-тренировочных занятий, согласованного с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

Для отдельных категорий работников устанавливается в соответствии со ст.92 ТК РФ сокращенный рабочий день:

- работников в возрасте до 16 лет;
- работников, являющихся инвалидами I и II группы;
- работников в возрасте от 16 до 18 лет;

Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии по соглашению между работником и работодателем учреждения в соответствии со ст.93 ТК РФ.

- Работникам учреждения, в соответствии с действующим законодательством и графиком режима работ, предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью, предусмотренной графиком работы;
- Привлечение работников к сверхурочным работам и работам в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях, предусмотренным действующим трудовым законодательством РФ, в других случаях с письменного согласия работника.

5.2. Нарушение графика работы является нарушением трудовой дисциплины. Нарушениями графика работы считается:

- появление на рабочем месте позже начала смены;
- преждевременное окончание работы;
- Прогулом считается отсутствие работника на рабочем месте (на территории Учреждения или территории другого объекта, где работник в соответствии с трудовыми обязанностями должен выполнять порученную работу) 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);

5.3. Работодатель учреждения обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативно правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.4. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

5.5. Отстранение от работы допускается на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или

недопущения к работе.

6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКОВ

6.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;

6.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней,

- Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня предоставляется педагогическим работникам.

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

6.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем Учреждения с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

6.5. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

6.6. 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.

6.7. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. 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 следующий рабочий год.

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

6.9. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

6.10. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использо-

ваны одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.11. 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.

6.12. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам ВОВ - до 35 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

7. ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ МЕРЫ ПОощРЕНИЯ

7.1. Работодатель поощряет работников за добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, разумную инициативу и творческую активность, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в труде.

7.2. Применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности,
- денежное премирование;
- награждение почетной грамотой,
- награждение ценными подарками.

7.3. Применение мер поощрения, указанных в п. 7.1. настоящих Правил, производится работодателем, объявляется приказом (распоряжением) и заносится в трудовую книжку в соответствии с установленными правилами ведения трудовых книжек.

7.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены работодателем к поощрению и награждению наградами районного, городского, областного и государственного уровней.

8. ПРИМЕНЕНИЕ К РАБОТНИКАМ МЕРЫ ВЗЫСКАНИЯ

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель имеет право применить следующие меры дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение (по соответствующим основаниям)

8.3. При выборе конкретной меры дисциплинарного взыскания работодатель должен учитывать степень тяжести совершенного поступка; причиненный им вред; обстоятельства, при которых он совершен; а также предшествующую работу; отношение к труду и поведение работника.

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

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

8.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

8.6. Взыскание не может быть применено 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 уголовному делу.

8.7. К нарушениям трудовой дисциплины, в частности, относятся:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, положений;
- несоблюдение требований охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;
- появление в нетрезвом виде, в состоянии наркотического или токсического опьянения на территории учреждения либо употребление на территории учреждения спиртосодержащих жидкостей, наркотических веществ;
- хищение материальных ценностей, допущение растрат и недостач материальных ценностей, денежных средств;
- отказ или уклонение без уважительных причин от медицинского освидетельствования работника, для которого оно обязательно;
- отказ от прохождения работником в рабочее время специального обучения и сдачи экзаменов по технике безопасности, противопожарной безопасности и правилам эксплуатации, для которого это является обязательным условием допуска к работе;
- опоздание на работу или преждевременный уход с работы, самовольное оставление без уважительных причин рабочего места в рабочее время;

- прогул;
- невыполнение установленных норм труда и нормированных заданий;
- невыполнение без уважительной причины локальных актов учреждения, приказов и распоряжений вышестоящих организаций.

8.8. Приказ (распоряжение) или постановление о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течении трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

8.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством РФ.

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

8.11. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, по ходатайству непосредственного руководителя, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявлял себя как добросовестный работник.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец»

Шевченко С.Н.
28 марта 2017 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО ДЮСШ
«Олимпиец»

Н.Я.Вольнова
28 марта 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа «Олимпиец»
имени Героя Советского Союза И.В.Колованова»
муниципального образования Каневской район
на 2016-2017 учебный год

1. Общие положения.

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности «Детско-юношеская спортивная школа «Олимпиец» имени Героя Советского Союза И.В.Колованова» муниципального образования Каневской район (далее - Положение) разработано с учетом постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17.12.2008 года № 1337 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений физической культуры и спорта Краснодарского края (с изменениями от 03 мая 2012 года № 472, от 27 сентября 2012 года № 1104), постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 ноября 2008 года № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края, на основании постановления администрации муниципального образования Каневской район от 18 июля 2011 года № 998 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей спортивной направленности и отдельных муниципальных учреждений физической культуры и спорта муниципального образования Каневской район» (с изменениями от 16 февраля 2012 года № 178, от 29 августа 2012 года № 1305, от 20.06.2013 года № 779, от 21.05.2014 года № 698), Закона Краснодарского края от 06 февраля 2008 г № 1376-КЗ «О социальной поддержке

отдельных категорий работников государственных и муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей Краснодарского край отраслей «Образование» и «Физическая культура и спорт», Постановления администрации муниципального образования Каневской район от 06.11.2013 года № 1414 «Об осуществлении выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район», в целях усовершенствования отраслевой оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей и отдельных муниципальных учреждений физической культуры и спорта муниципального образования Каневской район.

Положение применяется при определении заработной платы работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимпиец» имени Героя Советского Союза И.В.Колованова» муниципального образования Каневской район (далее - учреждение).

Настоящее Положение устанавливает, что заработная плата работников МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть:

- меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации;
- ниже минимального размера оплаты труда.

Настоящее Положение об оплате труда работников учреждения разработано с учетом общего и особенного содержания их труда, в целях дифференцирования оплаты труда в зависимости от сложности, качества и результативности выполняемых работ, уровня образования и стажа работы по профессии.

2. Порядок и условия оплаты труда.

2.1. Оплата труда работников МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» устанавливается с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- в) государственных гарантий по оплате труда;
- г) базовых должностных окладов по профессиональным квалификационным группам;
- д) перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в учреждении.

2.2. Размеры должностных окладов работников устанавливаются директором МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы:

специалистов – согласно приложению № 1,

служащих – согласно приложению № 2,

рабочих профессий – согласно приложению № 3.

Установление окладов (должностных окладов) работникам МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец», должности которых не включены в приложение № 1,2,3 к настоящему Положению, производить в соответствии с ПКГ должностей работников других отраслей и общепрофессиональных должностей.

Должностные оклады устанавливаются работникам МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения.

Работникам МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец», не имеющим соответствующего образования и стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть установлены размеры должностных окладов такие же, как и лицам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

2.3. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады) заработной платы с учетом повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу) заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции периодическими изданиями. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) заработной платы и повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) заработной платы по ПКГ работников № 3 к настоящему Положению.

3. Оплата труда тренеров - преподавателей.

3.1. Должностные оклады тренерам-преподавателям МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» устанавливаются за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее

время (норму часов) согласно действующему законодательству и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

3.2. Оплата труда тренеров-преподавателей производится по нормативам оплаты труда за одного занимающегося на этапах спортивной подготовки и нормативам оплаты труда за подготовку высококвалифицированного учащегося-спортсмена, исходя из установленного размера должностного оклада.

3.3. Оплата труда тренеров-преподавателей по нормативам за одного занимающегося устанавливается в зависимости от численного состава занимающихся, объема учебно-тренировочной работы этапов спортивной подготовки по группам видов спорта и показанного спортсменом результата. (Приложение № 5)

Оплата труда тренеров-преподавателей, не имеющих квалификационных категорий, но имеющих звание «Мастер спорта», «Мастер спорта России» и «Мастер спорта международного класса», устанавливается в размерах, предусмотренных для указанных работников, имеющих высшее образование.

3.4. Заработная плата тренеров-преподавателей определяется по формуле:

$$ЗП = У_о - М_к + Р_о, \text{ где:}$$

ЗП - заработная плата тренеров-преподавателей;

$У_о$ - установленный оклад (должностной оклад) заработной платы с применением повышающего коэффициента по профессиональным квалификационным группам;

$М_к$ - минимальный оклад (должностной оклад) заработной платы с применением повышающего коэффициента по профессиональным квалификационным группам;

$Р_о$ - размер оплаты труда тренеров-преподавателей по нормативам за занимающихся и подготовку высококвалифицированных учащихся-спортсменов.

Размер оплаты труда тренеров-преподавателей по нормативам за занимающихся и подготовку высококвалифицированных учащихся-спортсменов определяется по формуле:

$$Р_о = М_к \times \text{Нот} : 100, \text{ где:}$$

$Р_о$ - размер оплаты труда тренеров-преподавателей по нормативам за занимающихся и подготовку высококвалифицированных учащихся-спортсменов;

$М_к$ - минимальный оклад (должностной оклад) заработной платы с применением повышающего коэффициента по профессиональным квалификационным группам;

Нот - норматив оплаты труда тренера-преподавателя (в процентах от минимального оклада).

3.5. Норматив оплаты труда тренера-преподавателям может быть пересмотрен на первое число каждого месяца при появлении обстоятельств, влияющих на его изменение (изменение результата, показанного спортсменом, увеличение (уменьшение) числа занимающихся и другое).

3.6. Продолжительность рабочего времени тренеров-преподавателей МБУ ДО

ДЮСШ «Олимпиец», оплата труда которых осуществляется по нормативам оплаты труда за одного занимающегося, устанавливается в зависимости от недельного режима тренировочной работы, согласно этапов, периодов и задач спортивной подготовки.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Оплата труда работников МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» производится с учетом установления работникам повышающих коэффициентов к окладам и иными выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем (Приложение № 8) за счет всех источников финансирования:

- повышающий коэффициент к окладу за стаж работы, выслугу лет;
- повышающий коэффициент к окладу за качество выполняемых работ;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных работ (применяется для работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих);
- персональный повышающий коэффициент.

Решение о введении повышающих коэффициентов к окладам принимается директором МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» и оформляется приказом по учреждению. Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Отдельным категориям работников МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» предоставляются другие виды выплат стимулирующего характера, в случае если они установлены нормативным правовым актом главы администрации (губернатора) Краснодарского края и администрацией муниципального образования Каневской район.

4.2. Повышающий коэффициент к окладу за стаж работы, выслугу лет устанавливается работнику учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в федеральных, государственных и муниципальных учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности, учреждениях физической культуры и спорта, федеральных, региональных и муниципальных органах исполнительной власти в области физической культуры и спорта и других образовательных учреждениях.

Рекомендуемые размеры:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 0,03;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 0,05;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет – 0,10;

при выслуге лет от 15 до 20 лет – 0,12;

при выслуге лет свыше 20 лет – 0,15

Решение о введении соответствующей нормы принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4.3. Повышающий коэффициент к окладу за качество выполняемых работ - устанавливается работникам, имеющим, квалификационную категорию или почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, с целью стимулирования работников к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности:

- 0,10 - при наличии второй квалификационной категории;

- 0,15 - при наличии первой квалификационной категории;

- 0,20 - при наличии высшей квалификационной категории;

- 0,25 - при награждении почетным знаком «За заслуги в развитии физической культуры и спорта» или знаком «Отличник физической культуры и спорта»;

- 0,30 - при наличии почетного звания «Заслуженный»;

Повышающий коэффициент за качество выполняемых работ устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющим большее значение.

4.4. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных работ. Размер указанного повышающего коэффициента к окладу устанавливается в пределах до 0,3.

4.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу - может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается директором МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» персонально в отношении конкретного работника.

Размер персонального повышающего коэффициента - в пределах 3,0.

4.6. Ежемесячная выплата отдельным категориям педагогических работников:

- 4000 рублей- молодые специалисты в возрасте не старше 30 лет, имеющие законченное высшее профессиональное образование, занимающие штатные должности тренеров-преподавателей;

- 5000 рублей- лица, занимающие штатные должности тренеров-преподавателей и имеющие почётные звания «Заслуженный тренер России», Заслуженны тренер РСФСР», Заслуженный тренер СССР».

4.7. Дополнительное стимулирование отдельных категорий работников в размере 3000 рублей:

- учебно-вспомогательный персонал;

- обслуживающий персонал

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Работникам, занятым на вредных и тяжёлых условиях труда.

5.2. Специалистам МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец», работающим в сельской местности, к должностному окладу устанавливается компенсационная выплата в размере 25 процентов.

5.3. Работникам МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец», непосредственно работающими с инвалидами и лицами с недостатками в физическом и умственном развитии, устанавливается выплата в размере 20 процентов к должностному окладу.

5.4. Применение компенсационных выплат к должностным окладам не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

5.5. Выплата до уровня МРОТ (минимального размера оплаты труда) в соответствии с действующим законодательством

6. Порядок и условия премирования работников.

6.1. Работникам МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы;

Премирование осуществляется по решению директора МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда и оформляется приказом по учреждению. Размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере.

6.2. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) - выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- высокие спортивные результаты на краевых и всероссийских соревнованиях;
- успешное и добросовестное исполнение работником должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий;

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год)

выплачивается в пределах имеющихся средств. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

6.3. Премия за качество выполняемых работ - выплачивается работникам единовременно в размере:

- трех должностных окладов при:

награждении Почетной грамотой органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области физической культуры и спорта.

6.4. Премия за выполнение особо важных и срочных работ - выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

6.5. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивает работникам единовременно. При премировании учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

6.6. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

7. Штатное расписание.

7.1. Штатное расписание МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» формируется и утверждается директором МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» по согласованию с начальником Управления образования.

7.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец»

7.3. В штатном расписании указывается должности работников, численность, должностные оклады (ставки заработной платы), все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативно-правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

7.4. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных Учредителем.

8. Условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей.

8.1. Заработная плата директора МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» и его заместителей, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад директора МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» определяется трудовым договором и составляет не более 5 размеров средней заработной платы работников основного персонала МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец». Перечень должностей и профессий работников, относимых к основному персоналу учреждения устанавливается отделом по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Каневской район, согласно Приложения № 4.

Порядок исчисления размера средней заработной платы основного персонала для определения размера должностного оклада директора МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» определяется в соответствии с Приложением № 9.

8.2. Должностные оклады заместителей руководителя МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада директора МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец».

8.3. С учетом условий труда директору МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» и его заместителям, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

8.4. Премирование директора МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» определяется с учетом результатов деятельности МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец», установленными главным распорядителем средств, в ведении которого находится учреждение и предусмотренное разделом 6 настоящего Положения.

Размеры премирования директора МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» и порядок его выплаты ежегодно устанавливается главным распорядителем средств.

8.5. Размеры выплат стимулирующего характера директору МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств, в ведении которого находится учреждение, в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя и предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

9. Другие вопросы оплаты труда.

9.1. Оплата труда работников МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец», занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

9.2. Из фонда оплаты труда работникам МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» может быть оказана материальная помощь. Решение об ее оказании и конкретных размерах принимает директор МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» на основании письменного заявления работника, и оформляется приказом по МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

должностных окладов и повышающие коэффициенты к должностным окладам по профессиональным квалификационным группам работников МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным	Повышающий коэффициент
1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого		
Минимальный размер должностного оклада – 3355 рублей		
1 квалификационный уровень	секретарь учебной части	0,00
2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
Минимальный размер должностного оклада - 3803 рубля		
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму; младший воспитатель	0,00
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму	0,04

3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
Минимальный размер должностного оклада - 5388 рублей		
1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре	0,00
2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог – организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	0,00
3 квалификационный уровень	воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	0,00
4 квалификационный уровень	руководитель физического воспитания; стар-	0,00

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
по профессиональным квалификационным группам должностей специалистов
и служащих МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Повышающий коэффициент
1. Должности служащих первого уровня		
Размер должностного оклада - руб.		
1 квалификационный уровень	Администратор, делопроизводитель, секретарь.	0,00
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	0,04
2. Должности служащих второго уровня		
Размер должностного оклада - руб.		
1 квалификационный уровень	Администратор, секретарь руководителя, диспетчер, техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники, художник, звукооператор, механик по ремонту транспорта, медицинская сестра , инструктор тренажера, инструктор по спорту, инструктор по физической культуре, инструктор учебно-тренировочного пункта, инструктор по организационно-массовой работе.	0,02
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством , заведующий площадкой, заведующий отделением (по видам спорта), инженер по технике безопасности, инженер по эксплуатации тренажеров. Должности служащих первого	0,04 0,04

	квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория.	0,07
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория.	0,15
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий».	0,17
3. Должности служащих третьего уровня		
Размер должностного оклада - руб.		
1 квалификационный уровень	Программист, специалист гражданской обороны.	0,00
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория.	0,07
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория.	0,1
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий».	0,2
5 квалификационный уровень	Главные специалисты.	0,3

РАЗМЕР ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих
МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец».

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к квалификационным уровням	Оклад, р
1. Профессии рабочих первого уровня		
1 квалификационный уровень	Гардеробщик, дворник, кастелянша, лаборант химического анализа воды, оператор котельной, оператор стиральных машин, оператор хлораторной установки, подсобный рабочий, рабочий зеленого хозяйства, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, ремонтник плоскостных спортивных сооружений, слесарь по ремонту автомобилей, слесарь-сантехник, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений , уборщик территорий, электрогазосварщик.	
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший».	
2. Профессии рабочих второго уровня		
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля, лаборант химического анализа (воды), механик по техническим видам спорта, оператор стиральных машин, оператор хлораторной установки, слесарь по ремонту автомобилей, ремонтник плоскостных спортивных сооружений, слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту аппаратуры.	

2 квалификацион- ный уровень	Водитель автомобиля, механик по техническим видам спорта, слесарь-сантехник,	
3 квалификацион- ный уровень	Водитель автомобиля, слесарь-ремонтник	
4 квалификацион- ный уровень	Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные), ответственные (особо ответственные) работы и высококвалифицированных рабочих.	

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий работников, относимых к основному персоналу
МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец»

Перечень должностей и профессий работников, относимых к основному персоналу МБОУ ДЮСШ «Олимпиец», утверждается в целях исчисления их средней заработной платы, используемой для определения должностного оклада директора МБОУ ДЮСШ «Олимпиец».

К основному персоналу МБОУ ДЮСШ «Олимпиец» относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение, в том числе по видам учреждений:

№	Виды учреждений	Категории работников
1.	МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец»	Тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты, старший инструктор-методист

НОРМАТИВЫ

оплаты труда тренеров-преподавателей за одного занимающегося
(в % от должностного оклада) работников МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец»

Этапы подготовки	Период обучения (лет)	Норматив оплаты труда тренеров-преподавателей за подготовку одного занимающегося (в % от ставки)		
		Группы видов спорта		
		1	2	3
Спортивно-оздорови-	Весь период	3	3	3
Начальной подго- товки	1 год обучения	10	9	8
	Свыше 1 года обуче- ния	13	12	11
Тренировочный	1, 2 год обучения	15	14	13
	Свыше 2-х лет	20	18	16
Спортивного со- вершенствования	До года	30	27	24
	Свыше года	40	34	30
Высшего спортив- ного мастер- ства	Весь период	50	40	35

ДОПЛАТЫ И НАДБАВКИ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

Из тарифного фонда на оплату работников МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» по штатному расписанию и по тарификации с учётом компенсационных выплат за условия труда установлены следующие виды надбавок и доплат:

- 1.1. Выплаты работникам, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда- 12 %
- 1.2. Выплаты за работу в сельской местности- 25 %
- 1.3. Выплаты за работу в ночное время- 35 %
- 1.4. Выплаты за работу в вечернее время- 20 %
- 1.5. Выплаты за работу в выходные и праздничные дни- в двойном размере
- 1.6. Выплата до уровня МРОТ (минимального размера оплаты труда) в соответствии с действующим законодательством.

ПЕРЕЧЕНЬ

специалистов МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец», расположенных в сельской местности, которым устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу

1. Руководители:

1) **Директор**, заведующий и **его заместители**;

2) главный бухгалтер и его заместитель;

3) заведующий (начальник) структурным подразделением: отделом, отделением, филиалом, кабинетом, сектором, службой и др., и его заместитель;

2. Главные специалисты;

3. Ведущие специалисты;

4. Специалисты всех категорий:

Инструктор по спорту; инструктор по физической культуре; спортсмен-инструктор; тренер-администратор; тренер-массажист; тренер-механик; инструктор по организационно-массовой работе; инструктор-методист по адаптивной физической культуре; **инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций**; инструктор-методист; тренер; тренер-ветеринар; **тренер-преподаватель**, педагог-организатор; психолог; хореограф; методист; администратор; инструктор; инженер; экономист; бухгалтер; инженер по технике безопасности; техник; техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники мастер; механик; механик по ремонту транспорта; педагог-организатор воспитательной работы с детьми и подростками; юрисконсульт; **медицинская сестра**; специалист по кадрам и другие специалисты, предусмотренные квалификационным справочником.

ДОПЛАТЫ И НАДБАВКИ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА В МБУ ДО ДЮСШ «ОЛИМПИЕЦ»

Для усиления материальной заинтересованности учащихся из над-тарифного фонда установить следующие виды доплат и надбавок:

1. ДОПЛАТЫ:

1.1. За превышение объёма работы, установленного нормами объёмных показателей- от 1000 до 5000 рублей

1.2. За выполнение нижеперечисленных работ:

-Ведение табеля учёта рабочего времени- от 1000 до 2000 рублей

-Ведение сайта ОО- от 1000 до 2000 рублей

-Выполнение обязанностей старшего тренера- от 1000 до 3000 рублей

-За учёт и отчётность по материальным ценностям школы, оформление документации по приобретениям спортивного инвентаря и оборудования- от 500 до 2000 рублей

-Ведение страховой документации физических лиц школы (медицинское страхование, страхование учащихся)- от 500 до 1000 рублей

-За художественное графическое оформление работы школы- от 300 до 1000 рублей

-За работу по ремонту инвентаря и оборудования, имеющегося на балансе школы- от 500 до 20000 рублей

-За ведение военного учёта- от 500 до 2000 рублей

-За ведение документации по учёту кадров, связанных с приёмом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников- от 1000 до 5000 рублей

-За выполнение обязанностей ответственного за аттестацию педагогических кадров- от 1000 до 3000 рублей

За работу, не входящую в круг должностных обязанностей: ведение делопроизводства по направлениям деятельности:

- административно- управленческой деятельности- от 1000 до 3000 рублей

- по учебной работе- от 1000 до 3000 рублей

- по спортивной работе- от 1000 до 3000 рублей

- по охране труда и образовательного процесса- от 500 до 2000 рублей

- по медицинскому обеспечению и врачебному контролю- от 500 до 2000 рублей

- по финансово-хозяйственной деятельности- от 500 до 2000 рублей

2. НАДБАВКИ

2.1. За профессиональное мастерство и высокое качество труда- от 500 до 3000 рублей

2.2. За обеспечение высококачественного тренировочного процесса- от 500 до 2000 рублей

- 2.3. За высокую результативность труда в работе (за работу по успешному выступлению школы в смотре-конкурсе)- от 500 до 3000 рублей
- 2.4. За подготовку и проведение различных спортивных мероприятий на высокой организационном и зрелищном уровне- от 1000 до 5000 рублей
- 2.5. За новаторство (внедрение в учебно-тренировочный процесс новых разработок и учебных программ) –от 500 до 3000 рублей
- 2.6. За выполнение работы по обеспечению техники безопасности тренировочного процесса и на рабочих местах- от 500 до 2000 рублей
- 2.7. За укрепление, улучшение материально-технической базы ДЮСШ- от 500 до 2000 рублей
- 2.8. За развлекательный характер работы- от 1000 до 3000 рублей
- 2.9. За подготовку показательных выступлений обучающихся- от 500 до 3000 рублей
- 2.10. За оформление и представление на присвоение спортивных и почётных званий- от 500 до 3000 рублей
- 2.11. За напряжённость, интенсивность труда- от 1000 до 3000 рублей
- 2.12. За организацию и проведение летнего отдыха обучающихся (спортивно-оздоровительные лагеря, туристические походы)- от 500 до 3000 рублей
- 2.13. За сложность и напряжённость выполняемой работы от 150 до 5000 руб.

3.СТИМУЛИРУЮЩИЕ НАДБАВКИ ТРЕНЕРАМ-ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ

- 3.1. За подготовку члена сборной команды России- от 3000 до 5000 рублей разовая
- 3.2. За подготовку Мастера спорта-от 3000 до 5000 рублей разовая
- 3.3. За подготовку кандидата в Мастера спорта - от 1000 до 3000 рублей разовая
- 3.4. Тренеру-преподавателю за подготовку спортсмена:
 - чемпионов и призёров России
 - 1 место- 5000 рублей разовая
 - 2 место- 4000 рублей разовая
 - 3 место – 3000 рублей разовая
- 3.5. Тренеру –преподавателю за подготовку спортсмена:
 - чемпионов и призёров края
 - 1 место- 3000 рублей разовая
 - 2 место- 2000 рублей разовая
 - 3 место- 1000 рублей разовая
- 3.6. Игровые виды чемпионы и призёры края:
 - 1 место- 3000 рублей разовая
 - 2 место- 2000 рублей разовая
 - 3 место 1000 рублей разовая
 - 4 место- 700 рублей разовая

5 место- 500 рублей разовая
6 место- 300 рублей разовая

3.6. За подготовку и качественное проведение соревнований на уровне:
района- от 500 до 1000 рублей
зоны- от 1000 до 1500 рублей
края- от 1500 до 3000 рублей
России- от 3000 до 5000 рублей

ПОРЯДОК

исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада директора МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец»

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада директора МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» (далее – Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей спортивной направленности и отдельных муниципальных учреждений физической культуры и спорта муниципального образования Каневской район (далее - учреждение).

2. Должностной оклад директора МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» определяется трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников основного персонала возглавляемого им учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях, реализации которых создано учреждение

Перечень должностей, профессий работников МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец», относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, утвержден данным Постановлением (приложение № 4).

3. При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец»

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников основного персонала МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты, за исключением федеральных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

4. Расчет средней заработной платы работников основного персонала МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада директора МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец»

5. Средняя заработная плата работников основного персонала МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников основного персонала МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада директора МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец».

6. При определении среднемесячной численности работников основного персонала МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» учитывается среднемесячная численность работников основного персонала МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец», работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец», работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец», являющихся внешними совместителями.

7. Среднемесячная численность работников основного персонала МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец», работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец», работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля - по 28-е или 29-е число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец», работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец», работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец», фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на более чем одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» как один человек (целая единица).

8. Работники основного персонала МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец», работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели;

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

9. Среднемесячная численность работников основного персонала МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец», являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени

ПОРЯДОК

формирования планового фонда оплаты труда МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец»

1. Плановый фонд оплаты труда МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» включает:
фонд минимальных окладов (должностных окладов) по ПКГ;
фонд повышающих коэффициентов к окладам и иных выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера;
фонд выплат компенсационного характера;
фонд оплаты труда руководителей учреждений, сформированные в соответствии с приложением № 1 Положения.

2. Фонд выплат стимулирующего характера формируется в размере не менее 30 процентов от планового фонда оплаты труда по минимальным окладам (должностным окладам) с учетом выплат компенсационного характера.

3. Размер фонда стимулирующих выплат может быть увеличен за счет образовавшейся экономии фонда оплаты труда, в том числе за счет экономии фондов компенсационных выплат и должностных окладов (тарифных ставок), а также оптимизации штатной численности, в пределах средств, выделенных на оплату труда МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец».

Приложение № 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец»
_____ Шевченко С.Н.
28 марта 2017 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО ДЮСШ
«Олимпиец»
_____ Н.Я.Вольнова
28 марта 2017 года

СПИСОК РАБОТНИКОВ МБУ ДО ДЮСШ «ОЛИМПИЕЦ»
С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЁМ

В соответствии с пунктом 5.2.1. Коллективного договора МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец» предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в количестве 6 календарных дней:

Директору ДЮСШ «Олимпиец»
Заместителю директора по учебно-воспитательной работе
Заместителю директора по спортивно-массовой работе
Инструктору-методисту

Приложение №4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец»
_____ Шевченко С.Н.
28 марта 2017 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО ДЮСШ
«Олимпиец»
_____ Н.Я.Вольнова
28 марта 2017 года

Соглашение по охране труда на 2017-2020 гг.

п/п	Содержание мероприятий	Ед. изм.	Количество	Стоимость работ (рублей)	Срок выполнения мероприятия	Ответственный за мероприятия	кол-во работников которым улучшаются условия труда.		кол-во работников, которым облегчаются условия труда	
							Всего	том числе женщин	Всего	том числе женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, спе-	человек	1	500	ежегодно	директор				

	специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты								
2	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	человек	1	180	ежегодно	директор			
3	Обеспечение работников аптечкой для первой доврачебной помощи при несчастном случае на производстве	шт	1	500	2017	директор			
4	Оборудование уголка по охране труда	шт	1	2500	2017	директор			
5	Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников	чел	3	5400	2018	директор			

Приложение №5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец»
_____ Шевченко С.Н.
28 марта 2017 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО ДЮСШ
«Олимпиец»
_____ Н.Я.Вольнова
28 марта 2017 года

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий (должностей) работников, которым бесплатно
выдаются сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и
другие средства индивидуальной защиты

Наименование профессии (должности)	Наименование средства	Норма выдачи на 1 работника в год (штука, пара, комплект)	Основание
1	2	3	4
Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	п. 64 приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.10.08 г. № 541н
	Перчатки хлопчатобумажные с полимерным покрытием	6 пар	
	При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:		
	Перчатки резиновые	2 пары	
	Сапоги резиновые	1 пара	

Приложение № 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец»
_____ Шевченко С.Н.
28 марта 2017 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО ДЮСШ
«Олимпиец»
_____ Н.Я.Вольнова
28 марта 2017 года

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются смыва-
ющие и обезвреживающие средства

№	Наименование должности, профессии	Вид смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в 1 месяц (грамм, миллилитр)	Основание предоставления
1.	Уборщик служебных помещений	Твёрдое туалетное мыло или жидкие смывающие средства	200 г. (мыло туалетное) или 300 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 приказа МЗиСР РФ от 17.12.2010 № 1122н