

Директор МБУ ДО СШ 3
А.В.Онопrienко



2026 г.

Председатель ЦНО МБУ ДО СШ 3
Н.И.Булахова



2026 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ №3 ГОРОДА БЕЛОРЕЧЕНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

с 19.01.2026 г. по 18.01.2029 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию

Филиал государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр занятости населения Краснодарского края» в Белореченском районе Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения Дата 19.01.2026 № 66 Ведущий специалист О.И. Дикова И.И. наименование должности, подпись, Ф.И.О.
--

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 спортивной школы №3 города Белореченска муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Оноприенко Александр Владимирович (далее – работодатель, образовательная организация);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Булахова Наталья Николаевна.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым трехсторонним, отраслевым соглашениями.

1.6. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в формах социального партнерства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и регулируются нормами главы 61 ТК РФ.

1.7. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

1.8. В соответствии со статьёй 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами (ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых

предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

- в установленные законом сроки своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в ИФНС России, Фонд обязательного социального страхования;

- формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в установленном порядке в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ (подпунктом 2 пункта 2.5 статьи 11 Закона N 27-ФЗ предусмотрено, что начиная с 1 января 2021 г. сведения о трудовой деятельности зарегистрированных лиц по форме СЗВ-ТД в случаях приема на работу и увольнения зарегистрированного лица представляются страхователем не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения), иных решений или документов, подтверждающих оформление трудовых отношений).

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно

подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;

- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;

- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;

- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев;

- режим рабочего времени и времени отдыха;

- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

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

2.3.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых

работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.3.5. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

2.3.6. Установить запрет в соответствии с п. 9 ст. 11 Федерального закона от 14.07.2022 № 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием" иностранным агентам на осуществление просветительской деятельности в отношении несовершеннолетних и (или) педагогической деятельности в государственных и муниципальных образовательных организациях. Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами.

2.3.7. Иностранцем может быть признано российское или иностранное юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, общественное объединение, действующее без образования юридического лица, иное объединение лиц, иностранная структура без образования юридического лица, а также физическое лицо независимо от его гражданства или при отсутствии такового.

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказами Минпросвещения России № 285, Минобрнауки России № 334 от 11.04.25 г.¹.

2.4.2. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4.3. Предоставление преподавательской работы (учебной нагрузки) педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических

¹ Приказы Минпросвещения России № 285, Минобрнауки России № 334 от 11.04.25 г. «О признании утратившим силу приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и внесенных в него изменений».

кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.²

2.4.5. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации (ст.179 ТК РФ), а так же в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам инвалидам; работникам пред пенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.³

2.4.6. Работодатель уведомляет выборный орган 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

² Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2025 – 2027 года.

³ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2025 – 2027 года.

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.

2.4.7. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 1 час в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

2.4.8. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

2.4.9. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.4.10. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, работодатель, в порядке ст.312.9 ТК РФ, осуществляет перевод работников на дистанционную работу.

Работодатель, при выполнении работы работниками в дистанционном режиме, обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При использовании работником личного имущества, с согласия или ведома работодателя и в его интересах, ему выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно – технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику.

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с Положением о временной дистанционной (удаленной) работе, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.⁴

⁴ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2025 – 2027 года.

2.4.11. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в образовательной организации принимается Положение о нормах профессиональной этики работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.(Приложение 9)⁵

2.4.12. Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или ребенка в возрасте до шестнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более детей в возрасте до четырнадцати лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ). (На основании ч. 4 ст. 261 ТК РФ).

2.4.13. В соответствии статьи 264.1 главы 41 ТК РФ Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года 6 месяцев с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников. При определении должностных обязанностей педагогических работников по оформлению отчетной документации руководствоваться Разъяснениями по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».⁶

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

⁵ Письмо Минпросвещения России и Профсоюза образования от 20.08.2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников».

⁶ Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19.11.2019 г. № ВБ – 107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»

2.6.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям.

2.6.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам (ст. 385 ТК РФ) и в суде (ст. 391 ТК РФ).

III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров. Молодежная политика

3. Работодатель обязуется:

3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК

РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

3.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.6. Включать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года. Выполнить мероприятия по обеспечению повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки работников, в том числе в возрасте от 25 до 65 лет.

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.8.2. В соответствии краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет);

- педагогические работники образовательных организаций, подготовивших победителей федерального или краевого уровней Всероссийской олимпиады школьников (за последние пять лет).

В случае, когда педагог, имеющий действующую квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у гражданина Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно (до истечения срока нахождения в учетном возрасте), завершившего обучение по основным или дополнительным профессиональным образовательным программам, принятого на работу по трудовому договору в соответствии с полученной квалификацией.

Статус молодого специалиста действует в течение трех лет (36 месяцев) и устанавливается однократно в пределах возраста молодого специалиста;

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, либо службы по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края в пределах возраста молодого специалиста.

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных работников. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере не менее 10% от ставки, оклада ежемесячно на весь период установления наставничества;

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере установленной суммы в соответствии с законодательством РФ;

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений, Школ молодого педагога и прочее);

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации;

3.9. Стороны совместно:

3.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников, чествуют ветеранов труда.

3.9.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

3.9.4. Способствуют расширению и популяризации конкурсного движения среди педагогов края.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка расписанием занятий (Приложение 1), годовым календарным учебным планом, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)⁷.

4.1.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (Приказы Минпросвещения России № 285, Минобрнауки России № 334 от 11.04.25 г.)⁸.

4.1.6. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на полугодие в письменном виде не менее чем за два месяца.

4.1.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.1.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим тренерам-преподавателям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.9. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение 1).

4.1.10. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению педагога.

4.1.11. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагоги осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией дополнительной образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

На время нахождения тренера-преподавателя в отпуске или командировках работа с обучающимися ведется по индивидуальным планам учебно-тренировочной подготовки. Индивидуальный план формируется лично тренером-преподавателем для каждого обучающегося и оформляется документально.

4.1.12. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.1.13. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 3 календарных дней (ст.119 ТК РФ). (Приложение № 2).

4.1.14. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.1.15. 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 (ст. 60.2 ТК РФ).

4.1.16. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни. (ст.259 ТК РФ)

Гарантии, предусмотренные частью второй настоящей статьи, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо

заклучил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст.259 ТК РФ).

4.1.17. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для тренеров-преподавателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

4.1.18. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующей, заместителей заведующей, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2024 г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (Приложение 1)

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

4.1.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

4.1.22. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.1.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате

времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

4.1.25. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 17.03.2025 г. № 236 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение № 8).

4.1.26. Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие категории работников:

- несовершеннолетние работники, жены военнослужащих, лица, награжденные нагрудным знаком Почетный донор России, "чернобыльцы", Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, Герои Социалистического Труда, Герои труда Кубани, полные кавалеры ордена Славы, полные кавалеры ордена Трудовой Славы, инвалиды войны, заслуженные работники социальной защиты населения Кубани, один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокие матери (отец без матери), воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет, работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет; женщины перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком; работники, возобновившие трудовую деятельность после окончания военной службы по мобилизации или по контракту либо после окончания контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

4.1.27. В соответствии с Федеральным закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих. При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы.

4.1.28. Супругам (родителям и детям), работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, в случаях:

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;

- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;

- в связи с бракосочетанием работника - 3 календарных дня;

- в связи с рождением или усыновлением ребенка – 3 календарных дня;

- для ликвидации аварии в доме – 2 календарных дня;

- похорон близких родственников - 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня

– лица, осуществляющие уход за детьми и перечисленные в статье 263 ТК РФ) - до 14 календарных дней в удобное для них время;

- работающие пенсионеры (получатели пенсии по старости, а не по инвалидности или другим основаниям) до 14 календарных дней.

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

4.2.2. Предоставление работникам отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работодателя не допускается.

4.2.3. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при работе без листков нетрудоспособности – один календарный день;

- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия - один календарный день;

- председателям первичных профсоюзных организаций, внештатным правовым (техническим) инспекторам труда профсоюза, уполномоченным по охране труда – три календарных дня;

- членам и экспертам аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края – один календарный день;

- при вакцинации от коронавирусной инфекции – два календарных дня; Работодатель гарантирует.

Работнику (в соответствии со ст.186 ТК РФ) в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра освобождение от работы. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов Работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию Работника может быть присоединен к ежегодному

оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

Работодатель гарантирует Работнику (в соответствии со статьей 185.1 ТК РФ) при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождение от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в возрасте:

до 40 лет – один день раз в три года,

с 40 лет до пред пенсионного возраста – один день ежегодно, пенсионерам и пред пенсионерами – два дня в год.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем. Работники обязаны предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы;

- другие основания, количество дней с учетом финансовых возможностей организации.

накануне праздничных дней, в целях реализации ст. 95 ТК РФ и учитывая особенности рабочего времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, ограничивают их привлечение к выполнению другой части педагогической работы, не предусмотренной расписанием занятий.

4.2.3. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ. При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нерабочие дни (Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.

4.2.4. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях определенных трудовым договором. 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 пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. 22 числа – за первую половину текущего месяца, 07 числа следующего за отработанным месяцем– окончательный расчет (ст. 136 ТК РФ). Работнику вручается расчетный листок.

Работникам не позднее, чем за один день до выдачи или перечисления на счет заработной платы выдаются или направляются по электронной почте (по письменному заявлению работника) расчётные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц.

5.1.2. Выплата заработной платы, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19.12.2023 №1133 «Изменение вносимые в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября №1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных организации и государственных учреждений образования Краснодарского края»; постановление главы муниципального образования Белореченский район от 15 февраля 2024 года № 231 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Белореченский район от 1 декабря 2008 г. № 2449 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Белореченский район».

5.1.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.1.5. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, наличия государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.1.6. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.7. 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.

5.1.8. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении №4, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

5.1.10. В целях материальной поддержки педагогических работников сохраняется (до одного года) доплата с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- отсутствия на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;

- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

5.1.11. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.1.12. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования планового характера, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.

5.1.13. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.1.14. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе переселения соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций 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;

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

- 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);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке;

- включения в перечень выплат компенсационного характера выплат за осуществление образовательной деятельности в группах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ;

- обеспечения выплат стимулирующего характера работникам на которых возложены общественно значимые виды деятельности: по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально – значимых мероприятий; по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; по контролю за соблюдением условий трудовых договоров работников; по контролю за соблюдением условий охраны труда; по содействию созданию условий для благоприятного климата в коллективе, по информированию о законодательстве в области образовательного и трудового права в размере не менее 10 % от оклада, ставки заработной платы.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, согласно Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы №3 города Белореченска муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Осуществляет оплату командировочных расходов педагогическим работникам при прохождении независимой оценки квалификаций.

6.1.2. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении средств на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

6.1.3. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских общеобразовательных организациях, а также работникам, ушедшим на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей *(для организаций, расположенных в сельской местности)*.

6.1.4. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса), превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса), средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения (ст.178 ТК РФ).

6.1.5. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

6.1.6. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение, при уходе в очередной отпуск, в размере до десяти тысяч рублей (из фонда экономии заработной платы с учетом финансовых возможностей МБУ ДО ДЮСШ 3).

6.1.7. Оказывает материальную помощь в размере от трех до пяти тысяч рублей лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

6.1.8. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).

6.1.9. Оказывает материальную помощь в размере от трех до пяти тысяч рублей лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

6.1.7. В случае возникновения необходимости у работника в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, предоставляет ему ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 14 календарных дней при наличии путевки вне утвержденного графика отпусков.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд РФ, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

6.2.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

6.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

6.2.7. Способствовать:

- реализации краевой профсоюзной программы страхования «Защита жизни и здоровья» по условиям которой, на основе соглашения с ООО «Страховая компания «СОГЛАСИЕ», члены Профсоюза имеют возможность застраховать себя и членов своей семьи на льготных условиях в случаях возникновения у них критических заболеваний, установления инвалидности, проведения хирургической операции и т.д.;

- проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования «АльфаСтрахование – ОМС»;

- предоставлению услуг кредитного потребительского кооператива «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки»;

- развитию и информированию работников об инновационных формах поддержки членов Профсоюза.

6.3. Отдельные социальные льготы и гарантии, предусмотренные коллективным договором или иными соглашениями сторон, предоставляются только членам Профсоюза.

6.4. Стороны совместно:

- реализуют материальные и нематериальные виды поощрения работников (премирование, благодарственные письма, чествование, поздравления, статьи в социальных сетях, СМИ (иные виды поощрений);

- организуют деятельность совместных комиссий для решения спорных вопросов, возникающих при предоставлении педагогическим работникам мер социальной поддержки (*для организаций, расположенных в сельской местности*);

- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ (вебинары и т.д.).

6.5. Права и гарантии мобилизованным и членам их семей

6.5.1. Преимущественное право остаться на работе при сокращении численности или штата родителей, имеющих ребенка в возрасте до 18 лет, если другой родитель призван на военную службу) по мобилизации или контракту;

6.5.2. Запрещается привлекать к сверхурочной или ночной работе, труду

в выходные и праздничные дни без письменного согласия сотрудника, у которого есть ребёнок в возрасте до 14 лет, если другой родитель мобилизован или проходит военную службу по контракту либо закончил контракт о добровольном содействии;

6.5.3. Запрещается направлять в командировку без письменного согласия сотрудника, у которого ребенок в возрасте до 14 лет, если другой родитель мобилизован или проходит военную службу по контракту либо закончил контракт о добровольном содействии.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Внедрить систему управления охраной труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (Приложение 5)

7.1.3. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, проведение медицинских осмотров, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта из всех источников финансирования в размере не менее 2, 0 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

Работодатель устанавливает порядок реализации мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- а) выявление (идентификация) опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

При идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков работодателем изучаются и рассматриваются: результаты специальной оценки условий труда на рабочих местах, соблюдение норм и требований охраны труда; инструкции по охране труда; техническая документация; опрос работников о выявленных ими источников опасностей и др.

Все выявленные и оцененные риски подлежат управлению. На основании полученных результатов уровня профессиональных рисков разрабатываются и рассматриваются возможности снижения профессиональных рисков путём устранения риска, замены одних рисков другими, менее значимыми; применения технических средств для снижения рисков, применения средств индивидуальной защиты и др.

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению

производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30 %) на санаторно - курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно - курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 11 июля 2024 г. № 347 н).

Ежегодно информировать трудовой коллектив о расходовании средств социального страхования.

7.1.5. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.6. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.7. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.1.8. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами .

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.12. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.13. Создавать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

7.1.14. Обеспечивать условия для осуществления уполномоченными по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда. Предоставлять оплачиваемое рабочее время для выполнения

возложенных профсоюзных обязанностей, учитывать деятельность уполномоченного по охране труда при премировании.

7.1.15. Обеспечивать наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников.

7.1.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставлять ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплачивать возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.1.17. Обеспечивать прохождение диспансеризации один раз в три года работниками в возрасте от 18 до 39 лет включительно и ежегодно в возрасте 40 лет и старше, а также в отношении отдельных категорий граждан согласно приказу Министерства здравоохранения РФ от 27.04.2021 г. № 404н в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических и профессиональных заболеваний. Предоставлять работникам оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.1.18. Работодатель устанавливает порядок реализации мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- а) выявление (идентификация) опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

При идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков работодателем изучаются и рассматриваются: результаты специальной оценки условий труда на рабочих местах, соблюдение норм и требований охраны труда; инструкции по охране труда; техническая документация; опрос работников о выявленных ими источниках опасностей и др.

Все выявленные и оцененные риски подлежат управлению. На основании полученных результатов уровня профессиональных рисков разрабатываются и рассматриваются возможности снижения профессиональных рисков путём устранения риска, замены одних рисков другими, менее значимыми; применения технических средств для снижения рисков, применения средств индивидуальной защиты и др.

7.1.19. Ежеквартально проводит День охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 8 июня 2004 г. № 554) (ежемесячно в организациях свыше 50 чел.).

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

7.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров, при приемке организации к началу учебного года.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации Профсоюза денежных средств

из заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, работника в размере не менее 1 % (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.2.1. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

8.2.2. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.2.3. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.2.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

8.2.5. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

8.2.6. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.2.7. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.

8.3. Стороны исходят из того, что:

8.3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);
- режим рабочего времени работников в случае простоя.

8.3.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.3.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

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

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);
- план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- режим рабочего времени работников в каникулярный период.

8.2.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.2.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

8.2.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.2.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Стороны договорились:

- совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год;

- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

9.3. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

9.4. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) текст коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9.5. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом, Уставом Профсоюза.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
И РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ №3 ГОРОДА БЕЛОРЕЧЕНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ РАЙОН
(МБУ ДО СШ 3)**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) муниципального учреждения дополнительного образования спортивной школы №3 города Белореченска муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края (далее – учреждение) регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется 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.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных ТК РФ случаях.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- иные документы, предусмотренные законодательством.

1.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителя, главного бухгалтера, его заместителя и других категорий, установленных ст. 70 ТК РФ шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

1.5. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

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

1.8. Работодатель обязан формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в установленном порядке в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ ([подпунктом 2 пункта 2.5 статьи 11](#) Закона № 27-ФЗ предусмотрено, что начиная с 1 января 2021 г. сведения о трудовой деятельности зарегистрированных лиц по [форме СЗВ-ТД](#) в случаях приема на работу и увольнения зарегистрированного лица представляются страхователем не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего

приказа (распоряжения), иных решений или документов, подтверждающих оформление трудовых отношений).

1.9. По письменному заявлению работника, Работодатель обязан (в течение трёх рабочих дней с даты подачи заявления), безвозмездно выдать работнику надлежащим образом оформленные копии документов, связанные с приёмом на работу.

1.10. Изменение ранее определенных условий трудового договора допускается на основании письменного соглашения сторон, которое вступает в действие с даты подписания Работником и Работодателем и в дальнейшем рассматривается в качестве неотъемлемой части трудового договора.

1.11. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время, другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60.1 ТК РФ).

1.12. 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 плату (ст. 60.2 ТК РФ).

Поручаемая Работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путём совмещения профессий (должностей) (ст. 60.2 ТК РФ).

Поручаемая Работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путём расширения зон обслуживания, увеличения объёма работ (ст. 60.2 ТК РФ).

1.13. По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведён на другую работу у того же Работодателя на срок до одного года (а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу) (часть 1 ст. 72.2 ТК РФ).

1.14. Работники в соответствии с установленным законодательством РФ порядком проходят предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

1.15. Работодатель обязан отстранить от работы Работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных законодательством, и при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний к выполнению работы.

1.16. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на период времени до устранения обстоятельств, являвшихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

1.17. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется.

1.18. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, Работодатель обязан с его

согласия перевести на другую имеющуюся работу (вакантную должность), не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в установленном порядке, либо отсутствии в Техникуме соответствующей работы (вакантной должности), трудовой договор прекращается на основании п. 8 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

1.19. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

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.

1.20. В соответствии с ТК РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации ([пункт 1 части первой статьи 81](#) настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации ([пункт 2 части первой статьи 81](#) настоящего Кодекса) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации ([пункт 1 части первой статьи 81](#) настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации ([пункт 2 части первой статьи 81](#) настоящего Кодекса), превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему [средний месячный заработок](#) за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации ([пункт 1 части первой статьи 81](#) настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации ([пункт 2 части первой статьи 81](#) настоящего Кодекса), [средний месячный заработок](#) за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения (ст.178 ТК РФ).

1.21. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (ст. 178 ТК РФ);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (ст. 178 ТК РФ);
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (ст. 178 ТК РФ);
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ст. 178 ТК РФ);
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 178 ТК РФ);
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ст. 178 ТК РФ).

1.22. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей ст. 81 ТК РФ.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под подпись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 2 часа в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

1.23. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй ст. 180 ТК РФ выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.24. О прекращении трудового договора Работодатель издает приказ по личному составу. Приказ о прекращении трудового договора издается на основании документов, подтверждающих законность и обоснованность увольнения. На основании приказа о прекращении трудового договора в трудовую книжку Работника вносится соответствующая запись. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со [статьей 140](#) ТК РФ.

1.25. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора (ст. 66.1 ТК РФ).

1.26. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от её получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления указанного уведомления, Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки (ст. 84.1 ТК РФ).

1.27. При угрозе массовых увольнений работодатель принимает необходимые меры, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2. Основные права и обязанности работодателя

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и 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, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления первичной профсоюзной организации о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах первичной профсоюзной организации;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации, в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину;

- нести материальную ответственность в соответствии с договором о полной индивидуальной материальной ответственности, договором полной коллективной (бригадной) материальной ответственности и Положением о материальной ответственности организации;

- использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;

- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;

- соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории организации;

- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;

- сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- информировать Работодателя либо непосредственного руководителя либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей;

- бережно относиться к имуществу Работодателя;

- использовать оборудование, оргтехнику Работодателя только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;

- представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность;

- соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией;

- отработать после обучения, осуществляемого на средства Работодателя, установленный договором на обучение срок;

- принимать участие в совещаниях, собраниях руководства собственников Работодателя, представлять отчеты о своей работе;

- при прекращении трудовых отношений возвратить все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные Работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией.

4. Режим работы

4.1. Рабочее время работников в МБУ ДО СШ 3 определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также расписанием учебно-тренировочных занятий, трудовым договором, графиком сменности.

4.2. В МБУ ДО СШ 3 устанавливается:

- для директора, заместителей директора, инженера, администратора, секретаря учебной части, специалиста по охране труда - пятидневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени равной 40 часам в неделю и двумя выходными днями: суббота и воскресенье. Начало работы с 8 час. 00 мин., до 17 час. 00 мин., перерыв для отдыха и питания с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.;

- для слесаря-электрика по ремонту электрооборудования, слесаря-сантехника – гибкий график с суммированным учетом рабочего времени с учетным периодом – один месяц (с ежемесячной отработкой нормы времени 40 часов в неделю), График работы утверждается директором учреждения, согласовывается с профкомом и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания и доводится до работника не позднее, чем за один месяц до введения его в действие;

- для дворника – пятидневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени равной 40 часам в неделю и двумя выходными днями: суббота и воскресенье. Начало работы в 7 час. 00 мин., окончание – 16 час. 00 мин, перерыв для отдыха и питания с 11 час. 00 мин. до 12 час. 00 мин.;

- для старшего инструктора-методиста, инструктора-методиста - пятидневная рабочая неделя с 8 час. 00 мин. до 16 час. 12 мин. (норма: 36 часов в неделю), перерыв для отдыха и питания с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин. Выходные дни - суббота, воскресенье;

- для старшего тренера-преподавателя, тренера-преподавателя - шестидневную рабочую неделю в две смены: 1-ая смена: с 8 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин., 2-ая смена: с 13 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин.

Учебно-тренировочные занятия проводятся по расписанию: с 8.00 час. до 20.00. Выходные дни - по расписанию.

-для педагогических работников (старших тренеров-преподавателей, тренеров-преподавателей) МБУ ДО СШ 3 – сокращенная продолжительность рабочего дня (смены) из расчета 36 часов в неделю, в зависимости от расписания, для данной категории работников устанавливается суммированным учетом рабочего времени, с учетным периодом – месяц;

-для врача, медсестры – шестидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени равной 39 часам в неделю и одним выходным днем: воскресенье. Начало, окончание работы, перерыв для отдыха и питания устанавливается в соответствии с графиком работы, который доводится до работника не позднее, чем за один за месяц до введения его в действие;

-для гардеробщика, уборщика служебных помещений – шестидневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени равной 40 часам в неделю и одним выходным днем: воскресенье. Начало, окончание работы, перерыв для отдыха и питания устанавливается в соответствии с графиком работы, который доводится до работника не позднее, чем за один за месяц до введения его в действие;

-для оператора хлораторной установки – гибкий график с суммированным учетом рабочего времени с учетным периодом – один месяц (с ежемесячной отработкой нормы времени 40 часов в неделю). График работы утверждается директором учреждения, согласовывается с профкомом и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания и доводится до работника не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

-для водителя – пятидневная рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с суммированным учетом рабочего времени, с ежемесячной отработкой нормы времени 40 часов в неделю. Начало работы в 8 часов 00 минут, окончание – 17 часов 00 минут, перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 минут часов до 13 часов 00 минут.

4.3. Учебная нагрузка педагогического работника учреждения оговаривается в трудовом договоре.

4.4. Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в учебном году.

4.5. Педагогическим работникам запрещается оставлять обучающихся без присмотра во время проведения учебно-тренировочного процесса.

4.6. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в предусмотренных законом случаях (статья 99 ТК РФ).

Сверхурочная работа компенсируется работникам в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.7. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ. В случае болезни работника последний своевременно информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

4.8. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.9. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в случаях, установленных законодательством РФ.

4.10. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях, следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение существенных условий труда.

4.11. Об изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца.

4.12. В случае несогласия на продолжение работы в новых условиях трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

4.13. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

4.14. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по приказу (письменному) директора образовательной организации.

4.15. Работа в выходной или 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 выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.16. Директор учреждения привлекает административных работников, инструктора-методиста к дежурству по учреждению. График дежурств утверждается директором учреждения и согласовывается с профсоюзным комитетом.

4.17. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.18. В рабочее время работникам учреждения запрещается:

- изменять установленный график работы и расписание учебно-тренировочных занятий;
- отменять учебно-тренировочные занятия, удлинять или сокращать их продолжительность;
- удалять обучающихся с занятий;
- освобождать обучающихся от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- проводить во время учебного процесса собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- допускать присутствие на учебно-тренировочных занятиях посторонних лиц без согласия администрации учреждения;
- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии обучающихся;
- курить на территории и в помещениях учреждения.

4.19. Расписание учебно-тренировочных занятий по отделениям составляется заместителем директора по УСР по предоставлению расписания тренеров-преподавателей исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся.

4.20. По соглашению сторон работнику может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени.

Конкретная продолжительность учебно-тренировочных занятий, перерывов между ними предусматривается соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН), утвержденными в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебно-тренировочных занятий.

5. Время отдыха

5.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, не относящимся к образовательному процессу продолжительностью 28 календарных дней.

5.2. Директору, заместителю директора по УСР, заместителю директора по СМР, заместителю директора по МР, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 42 календарных дня.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 42 календарных дня.

Для работающих инвалидов не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), если большее количество дней не

предусмотрено действующим законодательством, для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267ТК РФ).

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней, согласно действующего законодательства, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

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

Работодатель обязуется о времени начала отпуска известить Работника не позднее, чем за две недели до начала отпуска (статья 123 ТК РФ).

5.4. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между работником и работодателем.

5.5. 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. Не допускается отзыв из отпуска беременных женщин.

5.6. 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.

5.7. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днём увольнения также считается последний день отпуска.

5.8. Супругам, родителям и детям, работающим в организации, по возможности предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.9 По желанию Работника ежегодный отпуск может быть разделён на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

5.10. Отдельные категории Работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:

-донорам

Работодатель гарантирует Работнику (в соответствии со ст.186 ТК РФ) *в день сдачи крови и ее компонентов*, а также в день связанного с этим медицинского осмотра освобождение от работы. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов Работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

5.11. Дополнительный оплачиваемый отпуск (10 календарных дней)

предоставляется для работников с ненормированным рабочим днем: заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

5.12. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

6. Оплата труда

6.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перевода в кредитную организацию. 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 пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата работникам выплачивается два раза в месяц: 22 числа за первую половину месяца и 07 числа следующего месяца за отчетным - за вторую половину месяца, путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работников.

6.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

6.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.4. При выплате заработной платы Работодатель обязан **извещать** в письменной форме каждого работника:

6.4.1. о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

6.4.2. 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;

6.4.3. о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

6.4.4. об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

6.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника.

7. Поощрения

7.1 Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

8.2. 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.

8.2.1. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения первичной профсоюзной организации.

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

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

8.5. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или первичной профсоюзной организации.

9. Материальная ответственность Работника и Работодателя

9.1. Одна из сторон трудового договора (Работник или Работодатель), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

9.2. Трудовым договором (дополнительным соглашением) может конкретизироваться материальная ответственность сторон.

9.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения ППО, согласно статье 190 ТК РФ.

10.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими Правилами под роспись.

10.3. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

10.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всеми Работниками учреждения в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

10.5. В случае изменения ТК РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

10.6. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 2
к коллективному договору на
период с «19» января 2026г. по «18» января 2029г.

СПИСОК ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ С ПРАВОМ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК

№	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска, календарных дней
1	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	10

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ
№3 ГОРОДА БЕЛОРЕЧЕНСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
РАЙОН КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
(МБУ ДО СШ 3)**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы №3 города Белореченска муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края разработано на основании следующих нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

Федеральный закон от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями (далее - Федеральный закон №273-ФЗ)

постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19.12.2023 №1133 «Изменение вносимые в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября №1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных организации и государственных учреждений образования краснодарского края»;

постановление главы муниципального образования Белореченский район от 15 февраля 2024 года № 231 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Белореченский район от 1 декабря 2008 г. № 2449 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования **Белореченский район**»

постановление администрации муниципального образования Белореченский район от 02.12.2024 года №1558 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Белореченский район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда»

постановление главы муниципального образования Белореченский район от 15 мая 2024 года № 592 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Белореченский район от 1 декабря 2008 г. № 2449 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования **Белореченский район**»

постановление администрации муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края от 14.04.2025 года № 404 «О введении отраслевой системы

оплаты труда работников муниципальных учреждений образования муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края»
иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Белореченский район, регулирующие вопросы оплаты труда

1.2. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы №3 города Белореченска муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края (МБУ ДО СШ 3), реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта, разработано в целях выполнения действующего законодательства в области оплаты труда работников сферы образования, развития кадрового потенциала, привлечения высококвалифицированных кадров, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы №3 города Белореченска муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края (МБУ ДО СШ 3), реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивной школы №3 города Белореченска муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края - муниципальная образовательная организация - находящиеся в ведомственной принадлежности управления образованием администрации муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края (далее МБУ ДО СШ 3)

работник МБУ ДО СШ 3- физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с МБУ ДО СШ 3- в соответствии с ТК РФ;

руководитель (далее директор МБУ ДО СШ 3) и его заместитель, руководитель структурного подразделения и его заместитель, иной руководитель - работник МБУ ДО СШ 3, должность которого отнесена к категории административно-управленческого персонала и включена в один или несколько из следующих документов; соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона Федерального закона № 273-ФЗ, часть 1 раздела 1 «Должности руководителей» Постановления №37, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом №761Н

педагогический работник - работник МБУ ДО СШ 3, осуществляющих образовательную деятельность, должность которого включена в номенклатуру, утверждаемую Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ;

специалист - работник МБУ ДО СШ 3 (за исключением работников МБУ ДО СШ 3, указанных в абзацах четвертом и пятом настоящего пункта, а также служащих (технических исполнителей)), освоивший специальную программу обучения (либо получающий образование соответствующего уровня, указанного в частях 3, 3¹, 4, 4¹ статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ) и обладающий специальными знаниями, необходимыми для выполнения трудовых функций в соответствии, по должностям специалистов, предусмотренным Постановлением № 37, Приказом № 547н, Приказом № 559н, Приказом № 761н, Приказом № 541н, Приказом № 251н, Приказом № 916н, Приказом № 126н, либо имеющим утвержденный профессиональный стандарт;

оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника МБУ ДО СШ 3 за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, исполнительный орган Краснодарского края, осуществляющий государственное управление в сфере образования (далее – Министерство).

1.4. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МБУ ДО СШ 3.

1.5. Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников МБУ ДО СШ 3 за счет средств бюджета Краснодарского края и средств бюджета муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края.

Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается МБУ ДО СШ 3 самостоятельно с учетом подходов к формированию систем оплаты труда, определенных Положением.

1.6. Положение включает следующие разделы:

общие положения;

основные условия оплаты труда работников МБУ ДО СШ 3;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей;

порядок и условия оплаты труда старших тренеров-преподавателей, тренеров-преподавателей;

оплата труда других работников;

другие вопросы оплаты труда.

1.7. Оплата труда работников МБУ ДО СШ 3 устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

согласования с Белореченский районной организацией Общероссийского Профсоюза образования.

1.8. Условия оплаты труда работников МБУ ДО СШ 3, в том числе размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат, показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг (выполненных работ), являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.9. Определение размеров заработной платы работников МБУ ДО СШ 3 осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, раздельно.

Оплата труда работников МБУ ДО СШ 3, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.10. Заработная плата каждого работника МБУ ДО СШ 3 зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных

Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.11. Настоящее положение не противоречит Отраслевому положению и действующему законодательству в сфере труда.

1.12. Оплата труда работников МБУ ДО СШ 3 производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете или плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.13. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений в части оплаты труда работников МБУ ДО СШ 3, предусматриваемый Министерством, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (выполненных работ, сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания фонд оплаты труда МБУ ДО СШ 3 не уменьшается.

1.14. Формирование фонда оплаты труда МБУ ДО СШ 3 осуществляется в пределах выделенных средств бюджета Краснодарского края, бюджета муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Примерный Порядок формирования фонда оплаты труда МБУ ДО СШ 3 за счет средств Федерального бюджета, бюджета Краснодарского края, бюджета муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края устанавливается правовыми актами Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края и муниципального образования Белореченский район.

1.15. Положение вступает в силу со дня его утверждения директором МБУ ДО СШ 3 и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2025г.

2. Основные условия оплаты труда работников МБУ ДО СШ 3

2.1. Оплата труда работников МБУ ДО СШ 3, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением старших тренеров-преподавателей, тренеров - преподавателей, для которых установлены нормативы оплаты труда в зависимости от численного состава учащихся на этапах спортивной подготовки по группам видов спорта) осуществляется на основе окладов (должностных окладов),

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.2. Установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

2.2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителя учреждения МБУ ДО СШ 3, его заместителей), устанавливаемые локальными нормативными актами учреждений, не могут быть ниже минимального размера ставки заработной платы первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня», установленного пунктом 2.3 раздела 2 Положения.

2.2.2. Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы (далее - ПКГ), различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням ПКГ либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в ПКГ.

2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБУ ДО СШ 3 отражены в приложении 1 к настоящему Положению применительно к соответствующим ПКГ:

2.4 Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы заместителей руководителей (начальников) структурных подразделений (отделов,

управлений, иных структурных единиц) устанавливаются на 10 процентов ниже окладов (должностных окладов) руководителей соответствующих структурных подразделений.

2.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБУ ДО СШ 3 устанавливаются директором МБУ ДО СШ 3 на основе минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных Отраслевым положением с учетом отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим квалификационным уровням ПКГ, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере труда.

2.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБУ ДО СШ 3, не включенных в ПКГ, устанавливаются директором МБУ ДО СШ 3 с учетом:

минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных Положением;

требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.7. При проведении индексации заработной платы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБУ ДО СШ 3 подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.8. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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» (далее - Приказ № 1601).

2.9. Порядок исчисления заработной платы труда педагогических работников МБУ ДО СШ 3 установлен в соответствии с приложением 10 к Отраслевому положению.

2.10. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж работы в сфере образования отражены в Приложении 2 к настоящему Положению в соответствии с приложением 4 к Отраслевому положению.

2.11. Порядок зачета педагогическим работникам МБУ ДО СШ 3 в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации отражен в Приложении 3 к настоящему Положению в соответствии с приложением 5 к Отраслевому положению.

2.12. Особенности оплаты труда работников МБУ ДО СШ 3 установлены в приложении 10 к Отраслевому положению.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам МБУ ДО СШ 3 (в том числе руководителю учреждения, его заместителям) могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютном размере):

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников, если иное не определено федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края.

Перечень видов выплат компенсационного характера.

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за выполнение работ различной квалификации;
- за совмещение профессий (должностей),
- за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу в ночное время;
- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- за работу в сельской местности;
- за специфику работы;
- за дополнительные виды работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью.

3.2. Выплаты работникам МБУ ДО СШ 3, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам МБУ ДО СШ 3, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, должен составлять не менее четырех процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В случае если отраслевым (межотраслевым) соглашением повышение оплаты труда работников МБУ ДО СШ 3, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установлено в большем размере, то размер данного повышения оплаты труда устанавливается в размерах, определенных отраслевым (межотраслевым) соглашением.

Порядок и условия установления повышения оплаты труда работникам МБУ ДО СШ 3, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть ухудшены, а размеры выплат снижены по сравнению с порядком и условиями установления и размерами фактически выплачиваемых повышений оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в отношении указанных работников по состоянию на день вступления в силу Положения при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для установления повышенного размера оплаты труда.

Руководитель учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Размеры и условия доплат работникам МБУ ДО СШ 3 за работу в условиях с разделением рабочего дня на части конкретизируются в трудовых договорах.

3.3.1. Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 ТК РФ.

3.3.2. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного

отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.3. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни - в соответствии со статьей 153 ТК РФ, за работу в ночное время - в соответствии со статьей 154 ТК РФ. Ночным временем считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. За каждый час работы в ночное время оплата повышается в размере 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда работников учреждения.

3.4. Выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются в размере и порядке, определенными законодательством Российской Федерации.

3.5. Специалистам, работающим в МБУ ДО СШ 3 (филиалах, структурных подразделениях или зданиях, в которых осуществляется ведение образовательного процесса на основании лицензии на образовательную деятельность или Устава), расположенных в сельской местности и в поселках городского типа, устанавливается выплата компенсационного характера в размере 2500 рублей.

Указанная выплата устанавливается к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы пропорционально установленной ставке, нагрузке (педагогической работе). В случае если руководитель и (или) его заместитель, руководитель структурного подразделения и или его заместитель, педагогический работник осуществляют педагогическую деятельность на условиях совмещения, на них распространяется выплата, предусмотренная настоящим пунктом, пропорционально установленной им ставке, нагрузке (педагогической работе).

3.6. В соответствии с пунктом 2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», другой частью педагогической работы, определяемой с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, и не являющейся дополнительным видом работ, выполняемых педагогическими работниками МБУ ДО СШ 3 с их письменного согласия за дополнительную оплату, являются регулируемые следующим образом позиции:

1) самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию учащихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей учащихся;

2) в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, - ведение журнала и дневников учащихся в электронной (либо в бумажной) форме, организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) учащихся;

3) планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством, - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

4) локальными нормативными актами МБУ ДО СШ 3 - периодические кратковременные дежурства в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня учащимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся различной степени активности, приема ими пищи.

3.7. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, Положением и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

3.8. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников МБУ ДО СШ 3.

3.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников МБУ ДО СШ 3 пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе), если настоящим разделом не установлено иное.

3.10. Отдельным категориям работников МБУ ДО СШ 3 высшим исполнительным органом Краснодарского края и постановлением главы муниципального образования Белореченский район могут устанавливаться другие выплаты компенсационного характера.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников МБУ ДО СШ 3 к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Работникам МБУ ДО СШ 3 (в том числе руководителю учреждения, его заместителям) могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютном размере)

4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

выплаты за высокие показатели результативности, высокие академические и творческие достижения;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки, новых эффективных программ, методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом, создание краевых экспериментальных площадок;

выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

Отдельным категориям работников Учреждения устанавливаются другие выплаты стимулирующего характера.

Работникам МБУ ДО СШ 3, занятым в реализации дополнительных общеразвивающих программ для обучающихся применением социальных сертификатов, устанавливается стимулирующая выплата за востребованность дополнительных общеразвивающих программ.

Размер выплаты за востребованность дополнительных общеразвивающих программ, рассчитывается следующим образом:

Востребованность дополнительных общеразвивающих программ рассчитывается по формуле:

$$B_{нед} = \frac{\sum_{i=1}^n \frac{O_{факт\ i}}{O_{макс\ i}}}{n}, \text{ если } \frac{O_{факт\ i}}{O_{макс\ i}} < 65\%, \text{ то } \frac{O_{факт\ i}}{O_{макс\ i}} = 0$$

где $B_{нед}$ – востребованность программ, которые ведет педагогический работник, (рассчитывается в соответствии с Положением о комплектовании групп)

$O_{факт\ i}$ – фактическое число обучающихся в i -й группе,

$O_{макс\ i}$ – максимально возможное (согласно документам Учреждения) число обучающихся в i -й группе,

n – число групп дополнительных общеразвивающих программ, которые ведет педагогический работник и в которых обучаются дети по договорам, заключенным в рамках системы персонализированного финансирования.

Показатель определяется по состоянию на последнее число каждого календарного месяца.

Если $B_{нед} < 65\%$, то стимулирующая выплата педагогическому работнику по данному основанию не начисляется;

Если $B_{нед} \geq 65 - 75\%$, то стимулирующая выплата педагогическому работнику по данному основанию начисляется в размере;

Если $B_{нед} \geq 75 - 85\%$, то стимулирующая выплата педагогическому работнику по данному основанию начисляется в размере;

Если $B_{нед} \geq 85 - 95\%$, то стимулирующая выплата педагогическому работнику по данному основанию начисляется в размере;

Если $B_{нед} \geq 95\%$, то стимулирующая выплата педагогическому работнику по данному основанию начисляется в размере.

$СВ = ДО * В_{пед}$, где:

$СВ$ — размер стимулирующей выплаты работнику за соответствующий месяц;

$ДО$ — должностной оклад (ставка) работника за соответствующий месяц.

Показатель определяется по состоянию на последнее число каждого календарного месяца.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям.

Рекомендуемый размер указанной надбавки - до 300%.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком на месяц, квартал, полугодие, год (но не более чем на один календарный год), по истечении которого может быть сохранена или отменена на основании локального акта МБУ ДО СШ 3.(приложение 8)

4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.1.3. Выплаты за выслугу лет, которая устанавливается работникам МБУ ДО СШ 3 в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, культуры, и спорта, иных сферах, соответствующих сфере работы МБУ ДО СШ 3, в том числе для отдельных категорий работников МБУ ДО СШ 3 с учетом приложений 2 и 3 к настоящему Положению в соответствии с приложением 4 и 5 к Отраслевому положению

Минимальные размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы);

при стаже работы (выслуге лет) от 1 года до 3 лет - 5%;

при стаже работы (выслуге лет) от 3 до 5 лет - 10%;

при стаже работы (выслуге лет) от 5 до 10 лет - 15%;

при стаже работы (выслуге лет) от 10 до 15 лет - 20%;

при стаже работы (выслуге лет) от 15 до 20 лет - 25%;

при стаже работы (выслуге лет) свыше 20 лет - 30%.

4.1.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию:

0,20 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории;

0,10 - при наличии второй квалификационной категории;

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие квалификационных категорий «педагог-наставник», «педагог-методист» устанавливается педагогическому работнику без учета фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы) дополнительно к повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленной за наличие высшей квалификационной категории, но при условии выполнения педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью.

Контроль за выполнением педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью, возлагается на руководителя учреждения и (или) его заместителей.

4.1.5. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие почетное звание, спортивное звание, разряд, наградного знака установленных нормативными правовыми актами законодательной и исполнительной власти федерального и регионального уровня или ученую степень по основному профилю профессиональной деятельности:

0,80 - при наличии государственной награды «За заслуги в развитии физической культуры и спорта» или почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», и осуществлении деятельности в отрасли «Физическая культура и спорт»;

0,40 - при наличии знаков «Отличник физической культуры и спорта», «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или званий «Мастер спорта СССР международного класса», «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер СССР», «Гроссмейстер России»;

0,35 - при наличии ученой степени доктора наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома);

0,25 - при наличии ученой степени кандидата наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома);

0,20 - при наличии звания «Мастер спорта России», «Мастер спорта СССР» (если не установлен повышающий коэффициент за наличие высшей квалификационной категории);

0,15 - при наличии спортивного разряда «Кандидат в мастера спорта» (если не установлен повышающий коэффициент за наличие первой квалификационной категории).

Повышающий коэффициент, предусмотренный настоящим подпунктом, рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований по выбору работника МБУ ДО СШ 3

4.1.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размера принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника МБУ ДО СШ 3.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника МБУ ДО СШ 3, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы, включая поддержку молодых специалистов в возрасте до 35 лет включительно и наставничество. Размер и условия повышающего коэффициента в отношении молодых специалистов в

возрасте до 35 лет и работников МБУ ДО СШ 3 за наставничество определяются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами МБУ ДО СШ 3, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края.

- для работников, замещающих должности, (Приложение 4 настоящего Положения, таблица 1), в соответствии с приложением 1 к приложению 10 Отраслевого положения в следующих размерах:

Таблица 1

п/п	Работники учреждений дополнительного образования муниципального образования Белореченский район, реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта	Размер персонального повышающего коэффициента
1	2	3
1	Старший тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре, старший тренер-преподаватель, старший инструктор-методист	1,0-7,0
2	Тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре, тренер-преподаватель, инструктор-методист	1,0-7,0

-для других работников МБУ ДО СШ 3, замещающих другие должности, - в пределах 3,0 к окладу (должностному окладу), ставке устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом разработанных в МБУ ДО СШ 3 показателей и критериев оценки эффективности труда работников МБУ ДО СШ 3, включая механизм размера оплаты труда работников с конкретными показателями качества и количества выполняемых работ (Приложение 7 настоящего Положения)

4.1.7. Премияльные выплаты:

по итогам работы (за месяц, квартал, год);
за выполнение особо важных и срочных работ;
к отраслевому профессиональному празднику.

При премировании учитывается:

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

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

проведение качественной подготовки и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МБУ ДО СШ 3;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МБУ ДО СШ 3;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;

высокие спортивные результаты на краевых, всероссийских и международных соревнованиях.

4.1.7.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается в пределах имеющихся средств.

Может осуществляться единовременное премирование по итогам работы в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, Губернатором Краснодарского края;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении ведомственными наградами федеральных органов исполнительной

власти, Законодательного Собрания Краснодарского края, Губернатора Краснодарского края, органов исполнительной власти Краснодарского края.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника МБУ ДО СШ 3, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премии по итогам работы не ограничена и выплачивается в пределах фонда оплаты труда. При увольнении работника до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц. Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя учреждения работника, состоящего с МБУ ДО СШ 3 в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

4.1.7.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

Размер премии, предусмотренной настоящим подпунктом, может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премии не ограничена.

4.1.7.3. Премия к отраслевому профессиональному празднику может быть выплачена работникам МБУ ДО СШ 3 вне зависимости от занимаемой должности:

работникам организаций дополнительного образования - ко Дню работника дополнительного образования (8 октября) и ко Дню физкультурника (вторая суббота августа).

Премия, предусмотренная настоящим подпунктом, выплачивается одновременно работнику МБУ ДО СШ 3 при условии его непрерывной работы в текущем году не менее шести месяцев.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

4.2. Премии, предусмотренные подпунктом 4.1.7, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

Премиальные выплаты осуществляются по решению руководителя МБУ ДО СШ 3 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда:

заместителей руководителя, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя учреждения;

других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

4.2.1. Основания для лишения премиальных выплат:

Работники МБУ ДО СШ 3 могут быть лишены премии частично или полностью за невыполнение показателей и условий премирования.

Лишение премиальных выплат производится приказом директора МБУ ДО СШ 3 с обязательным указанием причины лишения. Факты невыполнения показателей премирования и нарушения трудовой, финансовой дисциплины подтверждаются объяснительной запиской Работника допустившего нарушение.

4.2.2. К показателям депремирования, в частности, можно отнести:

- меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и

противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда;

- невыполнение приказов, распоряжений и организационно-распорядительных документов директора школы;

- отсутствие на рабочем месте без уважительных причин;

- утрату, повреждение и причинение ущерба имуществу учреждения.

4.3. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 4.1.1, 4.1.6, 4.1.7, пункта 4.1 настоящего раздела, устанавливаются пропорционально ставке, объему учебной нагрузки (педагогической работы).

- выплата за интенсивность и высокие результаты труда;

- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке;

- премиальные выплаты;

4.4. Применение повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 4.1.4.-4.1.6. пункта 4.1 раздела 4 Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Указанные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.5. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные подпунктами 4.1.3, 4.1.5 пункта 4.1 раздела 4 Положения, осуществляются в первоочередном порядке.

4.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику МБУ ДО СШ 3 с учетом разработанных в МБУ ДО СШ 3 критериев и (или) целевых показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются МБУ ДО СШ 3 по согласованию с представительным органом работников МБУ ДО СШ 3.

4.7. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается МБУ ДО СШ 3 в пределах фонда оплаты труда МБУ ДО СШ 3.

4.8. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.9. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя МБУ ДО СШ 3 в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников МБУ ДО СШ 3, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда:

руководителей структурных подразделений, главных специалистов и иных работников МБУ ДО СШ 3, подчиненных заместителям руководителя, - по представлению заместителей руководителя МБУ ДО СШ 3;

остальных работников МБУ ДО СШ 3, занятых в структурных подразделениях, - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений.

4.10. Отдельным категориям работников МБУ ДО СШ 3 высшим исполнительным органом Краснодарского края и органами местного самоуправления муниципального образования Белореченский район могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера (Приложение 9 к Положению).

5. Порядок и условия оплаты труда директора МБУ ДО СШ 3, его заместителей

5.1. Заработная плата директора МБУ ДО СШ 3 и его заместителей состоит из

должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов директора МБУ ДО СШ 3, заместителей директора МБУ ДО СШ 3.

5.2.1. Размер должностного оклада директора МБУ ДО СШ 3 устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных Положением.

5.2.2. Размер должностного оклада директора МБУ ДО СШ 3 устанавливается управлением образования администрации муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края в зависимости от группы по оплате труда руководителей, в том числе с учетом сложности труда, масштаба управления, особенностей деятельности, значимости МБУ ДО СШ 3. Минимальные размеры должностных окладов руководителей учреждений приведены в приложении 6 к Положению.

5.2.3. Порядок отнесения МБУ ДО СШ 3 по группам по оплате труда руководителя учреждения и распределение МБУ ДО СШ 3 по группам по оплате труда руководителя учреждения устанавливаются приказом управления образованием администрации муниципального образования Белореченский район.

5.2.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 25 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.2.5. Трудовой договор с директора МБУ ДО СШ 3 заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.3. С учетом условий труда директора МБУ ДО СШ 3 могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 3 и 4 настоящего положения, в порядке, определенном управлением образования администрации муниципального образования Белореченский район.

5.4. В соответствии со статьей 145 ТК РФ предельный уровень соотношения средней заработной платы директора МБУ ДО СШ 3, его заместителей (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников МБУ ДО СШ 3 (без руководителя учреждения, его заместителей, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 5 и рассчитывается на календарный год.

Уровень соотношения средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя и средней заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления средней заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя на среднюю заработную плату работников списочного состава МБУ ДО СШ 3 (без директора МБУ ДО СШ 3, его заместителей).

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, его заместителей учреждения и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению управления образованием администрации муниципального образования Белореченский район в отношении директора МБУ ДО СШ 3, его заместителей, включенных в соответствующий перечень, утверждаемый управлением образованием администрации муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края.

По решению управления образованием администрации муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края. руководителю МБУ ДО СШ 3, его заместителям на определенный период может устанавливаться предельное соотношение средней заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 5,0 для руководителя учреждения и не более 4,0 для заместителей руководителя.

5.5. По решению управления образованием администрации муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края руководителям учреждений могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, размеры которых зависят от достижения ими целевых показателей эффективности работы МБУ ДО СШ 3, выполнения муниципальных заданий (выполнения работ).

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяются управлением образованием администрации муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края .

5.6. Директору МБУ ДО СШ 3, заместители руководителей наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в той же МБУ ДО СШ 3.

Оплата труда директора МБУ ДО СШ 3 и заместителей руководителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется управлением образованием администрации муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края, заместителями руководителя - руководителем учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 приложения 2 к Приказу № 1601.

5.7. Директор МБУ ДО СШ 3 по решению управления образованием администрации муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края могут устанавливаться премиальные выплаты с учетом результатов деятельности МБУ ДО СШ 3 в соответствии с порядком, критериями оценки и показателями эффективности работы МБУ ДО СШ 3, установленными управлением образованием администрации муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края.

Размеры премирования руководителя учреждения, порядок и критерии премиальных выплат устанавливаются управлением образованием администрации муниципального образования Белореченский район в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения сроком не более чем на один календарный год (по 31 декабря включительно).

5.8. В случае если в соответствии с положениями статей 60 (2), 151 ТК РФ с письменного согласия работника МБУ ДО СШ 3 приказом управления образованием администрации муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края на него возлагается временное исполнение обязанности руководителя данного учреждения, с ним не заключается новый трудовой договор и на указанного работника МБУ ДО СШ 3 не распространяются положения настоящего раздела.

В приказе управления образованием администрации муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края о возложении временного исполнения обязанности руководителя учреждения указывается размер ежемесячной доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заключенным работником МБУ ДО СШ 3 с этим же учреждением.

Предельный размер доплаты не может превышать однократного минимального размера должностного оклада руководителя, предусмотренного пунктом 5.2 настоящего раздела, для соответствующей МБУ ДО СШ 3.

6. Порядок и условия оплаты труда тренеров-преподавателей

6.1. Порядок и условия оплаты труда тренеров-преподавателей в МБУ ДО СШ 3

разработаны в соответствии с «Особенностями оплаты труда работников учреждения дополнительного образования муниципального образования Белореченский район, реализующих дополнительные образовательные программы в области физической культуры и спорта, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет управление образованием администрации муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края» (Приложение 10 к Отраслевому положению) (далее-Особенности).

6.2. Особенности регулируют отдельные вопросы формирования заработной платы работников МБУ ДО СШ 3 в дополнение к нормам, установленным Отраслевым положением и настоящим Положением, устанавливая условия оплаты труда в отношении:

тренеров-преподавателей;
других работников МБУ ДО СШ 3

6.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) может быть установлен старшему тренеру-преподавателю и тренеру-преподавателю МБУ ДО СШ 3 с учетом уровня сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. (Приложение 4,7 к настоящему Положению).

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и о его размере в отношении конкретного работника учреждения дополнительного образования муниципального образования Белореченский район принимается руководителем учреждения (для работников, замещающих должности, указанные в приложении 1 к Особенности, в соответствии с указанным приложением 7; для работников учреждений дополнительного образования муниципального образования Белореченский район, замещающих другие должности, - в пределах 3,0).

6.4. Оклады (должностные оклады) тренеров-преподавателей устанавливаются на основе минимальных окладов (минимальных должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников, установленных 2.3 раздела 2 Положения.

6.5. Тренерам-преподавателям, старшим тренерам-преподавателям устанавливаются следующие доплаты стимулирующего характера:

6.5.1. норматив оплаты труда за подготовку одного учащегося по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта. (приложение 5);

Норматив установлен в зависимости от вида дополнительной общеобразовательной программы в области физической культуры и спорта;

-по общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта;

-по программам спортивной подготовки.

По общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта норматив установлен в зависимости от численного состава учащихся в группе.

По программам спортивной подготовки норматив установлен в зависимости от численного состава учащихся на этапах спортивной подготовки и этапа спортивной подготовки по группам видов спорта (Приложение 5 к настоящему положению)

6.5.2. норматив оплаты труда за подготовку обучающихся, установленный в зависимости от показанного учащимся спортивного результата отражен в Приложении 10 к настоящему Положению

6.6. В случае отсутствия у тренера-преподавателя сформированных групп этапов спортивной подготовки в связи с проведением набора тренеру-преподавателю устанавливается норматив оплаты труда в размере 100 процентов на период проведения приема или дополнительного приема в учреждения дополнительного образования муниципального образования Белореченский район, реализующих дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет управление образованием

администрации муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края.

Продолжительность недельного режима рабочего времени тренеров-преподавателей, оплата труда которых осуществляется по нормативам оплаты труда за подготовку одного учащегося, устанавливается в зависимости от недельного объема учебно-тренировочной нагрузки в соответствии с этапом и годом спортивной подготовки.

6.7. Объем учебно-тренировочной нагрузки (в неделю, год) для тренеров-преподавателей определяется в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой в области физической культуры и спорта приложение 11.

6.8. Норматив оплаты труда тренера-преподавателя определяется по формуле:

$$N_{OT} = N_{OTЭП} + N_{OTР},$$

где:

N_{OT} - норматив оплаты труда тренера-преподавателя, процентов;

$N_{OTЭП}$ - норматив оплаты труда за подготовку учащихся на этапах спортивной подготовки, установленный в зависимости от численного состава обучающихся на этапах спортивной подготовки по группам видов спорта (определяется в соответствии с приложением 5), процентов;

$N_{OTР}$ - норматив оплаты труда за подготовку учащихся, установленный в зависимости от показанного учащимся спортивного результата (определяется в соответствии с приложением 10), процентов.

6.8.1 Норматив оплаты труда за подготовку учащихся на этапах спортивной подготовки, установленный в зависимости от численного состава обучающихся на этапах спортивной подготовки по группам видов спорта ($N_{OTЭП}$), определяется по формуле:

$$N_{OTЭП} = (ч_1 \times n_1 + ч_2 \times n_2 + \dots ч_n \times n_n),$$

где:

$N_{OTЭП}$ - норматив оплаты труда за подготовку учащихся на этапах спортивной подготовки, установленный в зависимости от численного состава учащихся на этапах спортивной подготовки по группам видов спорта, процентов;

$ч_1, ч_2, \dots ч_n$ - число обучающихся, зачисленных по каждому этапу спортивной подготовки, человек;

$n_1, n_2, \dots n_n$ - норматив оплаты труда за подготовку учащихся на этапе спортивной подготовки, установленный в зависимости от численного состава учащихся на этапах спортивной подготовки по группам видов спорта, процентов.

6.8.2.. Норматив оплаты труда за подготовку учащегося, установленный в зависимости от показанного учащимся спортивного результата ($N_{OTР}$), определяется по формуле:

$$N_{OTР} = (ч_1 \times n_1 + ч_2 \times n_2 + \dots ч_n \times n_n),$$

где:

$N_{OTР}$ - норматив оплаты труда за подготовку учащегося, установленный в зависимости от показанного учащимся спортивного результата, процентов;

$ч_1, ч_2, \dots ч_n$ - число учащихся, показавших спортивный результат, человек;

$n_1, n_2, \dots n_n$ - норматив оплаты труда за подготовку учащегося, установленный в зависимости от показанного учащимся спортивного результата, процентов.

6.9. Заработная плата тренеров-преподавателей определяется по формуле:

$$ЗПЛ = ДО + (ДО \times НОТ),$$

где:

ЗПЛ - заработная плата тренера-преподавателя;

ДО - должностной оклад по соответствующей ПКГ

НОТ - норматив оплаты труда тренера-преподавателя, процентов.

6.10. Для проведения учебно-тренировочных занятий и участия в официальных спортивных соревнованиях, кроме основного тренера-преподавателя, допускается привлечение тренера-преподавателя по видам спортивной подготовки с учетом специфики вида спорта, а также иных специалистов при условии их одновременной работы с

учащимися.

Этапы спортивной подготовки, на которых допускается привлечение дополнительно второго тренера-преподавателя, а также иных специалистов, определяются в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки.

Распределение (закрепление) тренеров-преподавателей, иных специалистов, совместно участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами учреждений дополнительного образования муниципального образования Белореченский район, реализующих дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет управление образованием администрации муниципального образования Белореченский район.

Норматив оплаты труда привлеченного тренера-преподавателя, иного специалиста составляет 50 процентов от норматива оплаты труда основного тренера-преподавателя при условии их одновременной работы с учащимися за:

подготовку учащихся на этапах спортивной подготовки, установленную в зависимости от численного состава учащихся на этапах спортивной подготовки по группам видов спорта (приложение 5 к настоящему Положению);

подготовку учащегося, установленную в зависимости от показанного учащимся спортивного результата (приложение 10 к настоящему Положению).

6.11. Норматив оплаты труда тренеров-преподавателей пересматривается на первое число каждого месяца при появлении обстоятельств, влияющих на его изменение (изменение результата, показанного учащимися, увеличение (уменьшение) числа учащихся и другое).

6.12. Размер норматива оплаты труда тренера-преподавателя за подготовку учащихся, находящихся на этапах спортивной подготовки, в зависимости от показанного результата устанавливается по наивысшему нормативу, который действует с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором учащимся был показан наивысший результат, на основании протоколов спортивных соревнований, выписок из протоколов спортивных соревнований или их копий и сохраняется до проведения следующих официальных международных спортивных соревнований данного уровня. По всем остальным спортивным соревнованиям - в течение одного года.

Если в период действия установленного размера норматива оплаты труда тренера-преподавателя учащийся улучшил спортивный результат, размер норматива оплаты соответственно увеличивается, и устанавливается новое исчисление срока его действия.

Если по истечении срока действия установленного размера норматива оплаты труда учащийся, находящийся на этапах спортивной подготовки, не показал результат, определенный в соответствии с приложением 10, то размер норматива оплаты труда тренера-преподавателя устанавливается в соответствии с этапом спортивной подготовки учащегося.

В случае отчисления или перевода учащегося к другому тренеру-преподавателю или в другое учреждение за тренером-преподавателем, подготовившим учащегося, в отчисляемом учреждении сохраняется норматив оплаты труда за подготовку учащегося в течение срока действия показанного результата до проведения следующих официальных международных соревнований данного уровня. По всем остальным соревнованиям - в течение одного года.

Перевод учащегося от одного тренера-преподавателя к другому тренеру-преподавателю в течение учебно-тренировочного года в рамках одного учреждения дополнительного образования муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края, реализующих дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет управление образованием администрации муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края допускается по причине увольнения тренера-преподавателя, за которым закреплен учащийся, и (или) по

личному заявлению совершеннолетнего учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

Тренеру-преподавателю, за которым закреплен обучающийся, утверждается норматив оплаты труда за результат обучающегося с момента первого достижения им на спортивных соревнованиях результата при условии непосредственной педагогической работы с обучающимся в учреждении дополнительного образования муниципального образования Белореченский район, реализующих дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет управление образованием администрации муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края не менее 6 месяцев на момент показания результата. Утвержденный норматив оплаты труда за результат сохраняется до проведения следующих официальных международных спортивных соревнований данного уровня. По всем остальным спортивным соревнованиям - в течение одного года.

Закрепление учащегося за тренером-преподавателем определяется локальным актом учреждения дополнительного образования муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края, реализующего образовательные программы в области физической культуры и спорта, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет управление образованием администрации муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края.

Если в случае истечения срока действия установленного размера норматива оплаты труда тренера-преподавателя в период действия режима функционирования «Повышенная готовность» для органов управления и сил территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Краснодарского края, введенного на территории Краснодарского края соответствующим постановлением Губернатора Краснодарского края и нормативно-правовыми актами муниципального образования Белореченский район, учащийся, находящийся на этапах спортивной подготовки, не показал результат, определенный в соответствии с приложением 2 к Особенности, приложение 10 к настоящему Положению, в связи с отменой или переносом официальных спортивных соревнований, размер норматива оплаты труда тренера-преподавателя сохраняется до выступления учащегося на следующих официальных спортивных соревнованиях соответствующего уровня.

6.13. Объем учебно-тренировочного процесса для тренеров-преподавателей определяется в соответствии с дополнительными общеобразовательными программами в области физической культуры и спорта, разработанными в соответствии с действующим законодательством и утвержденным МБУ ДО СШ 3.

6.14. Из фонда оплаты труда тренерам-преподавателям МБУ ДО СШ 3 может предоставляться материальная помощь в порядке и на условиях, определенных настоящим Положением и коллективным договором (Раздел 8 настоящего Положения). Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах в отношении тренеров-преподавателей принимает директор МБУ ДО СШ 3 на основании письменного заявления работника МБУ ДО СШ 3.

7. Оплата труда других работников МБУ ДО СШ 3

7.1. К другим работникам МБУ ДО СШ 3 относятся работники МБУ ДО СШ 3 (за исключением директора МБУ ДО СШ 3, его заместителей и тренеров-преподавателей).

7.2. Оклады (должностные оклады) других работников МБУ ДО СШ 3 устанавливаются на основе минимальных окладов) должностных окладов) по ПКГ должностей работников в области физической культуры и спорта (приложение 1 к настоящему Положению)

7.3. Заработная плата других работников МБУ ДО СШ 3 определяется по формуле:

$$Зпл = До + (До \times Ппк),$$

где:

Зпл - заработная плата других работников;

До - должностной оклад других работников МБУ ДО СШ 3 по соответствующей профессиональной квалификационной группе;

Ппк - персональный повышающий коэффициент, определяется в соответствии с приложением 4 к настоящему положению

Персональные повышающие коэффициенты, приведенные в приложении 4 к настоящему Положению в соответствии с приложением 1 к Особенности, устанавливаются с учетом разработанных в МБУ ДО СШ 3 критериев оценки эффективности труда работников МБУ ДО СШ 3, включая механизм увязки размера оплаты труда работников МБУ ДО СШ 3 с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ), если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Белореченский район.

7.4. За результативное участие в подготовке спортсменов к официальным межрегиональным, всероссийским и международным соревнованиям других работников по должностям физической культуры и спорта к должностному окладу, ставке заработной платы может устанавливается выплата стимулирующего характера согласно нормативам, приведённым в приложении 10 к настоящему положению

Стимулирующая выплата за результативное участие в подготовке спортсмена устанавливается по наивысшему результату на основании протоколов или выписки из протоколов соревнований.

Стимулирующая выплата направлена на стимулирование работников учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Стимулирующая выплата устанавливается за результат, показанный спортсменами в официальных межрегиональных, всероссийских и международных соревнованиях, проходящих:

в первом полугодии календарного года (с 1 января по 30 июня текущего года) - назначается с 1 июля текущего года и действует до 31 декабря текущего года;

во втором полугодии календарного года (с 1 июля по 31 декабря текущего года) - назначается с 1 января следующего календарного года и действует до 30 июня следующего календарного года.

Стимулирующая выплата за результативное участие в подготовке членов спортивной сборной команды Краснодарского края в официальных межрегиональных, всероссийских и международных соревнованиях устанавливается другим работникам учреждений дополнительного образования муниципального образования Белореченский район, реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет управление образованием администрации муниципального образования Белореченский район по должностям физической культуры и спорта, непосредственно участвующим в процессе подготовки спортсменов, включенных в состав спортивной сборной команды Краснодарского края.

7.5. Остальные выплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, а также выплаты компенсационного характера производятся работникам учреждений дополнительного образования муниципального образования Белореченский район, реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет управление образованием администрации муниципального образования Белореченский район в соответствии с разделами 3 и 4 Положения.

7.6. Размер выплат компенсационного и стимулирующего характера производится по повышающим коэффициентам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и определяется путём умножения размера оклада (должностного оклада), ставке заработной платы работников на повышающий коэффициент.

7.7. Оплата труда работников занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

8. Другие вопросы оплаты труда

8.1. Из фонда оплаты труда работникам МБУ ДО СШ 3 (в том числе директору МБУ ДО СШ 3и его заместителям) может предоставляться материальная помощь в порядке и на условиях, определенных в отношении:

директора МБУ ДО СШ 3 - правовым актом управления образованием администрации муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края;

работников МБУ ДО СШ 3 за исключением директора МБУ ДО СШ 3 настоящим положением и коллективным договором.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает в отношении:

директора МБУ ДО СШ 3 – начальник управления образованием администрации муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края;

работников МБУ ДО СШ 3 (за исключением директора МБУ ДО СШ 3

директор МБУ ДО СШ 3 на основании письменного заявления МБУ ДО СШ 3.

Материальная помощь выплачивается в следующих случаях

- а) в случае смерти близкого родственника или работника (в случае смерти работника МБУ ДО СШ 3 материальная помощь оказывается ближайшим родственникам по письменному заявлению на имя директора МБУ ДО СШ 3 (при представлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство);
- б) в случае рождения ребенка (при представлении свидетельства о рождении ребенка);
- в) особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией (при представлении соответствующих медицинских справок, акключении и других подтверждающих документов);
- г) утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (при представлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и другого);
- д) при несчастных случаях с временной утратой трудоспособности более 4 месяцев и установлении инвалидности, получения профессионального заболевания
- е) свадьба работника или его детей;
- ж) трудной жизненной ситуации, требующей материальных затрат.
- з) выплаты, не связанные с исполнением работниками МБУ ДО СШ 3 трудовых обязанностей - многодетным, малообеспеченным семьям на лечение и (или) приобретение дорогостоящих медицинских препаратов.

Размеры и количество материальной помощи и выплат, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, работнику МБУ ДО СШ 3 максимальным размером не ограничивается.

8.2. В соответствии со статьей 133 ТК РФ и статьей 5 Закона № 1572-КЗ месячная заработная плата работников МОО, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Из фонда оплаты труда МБУ ДО СШ 3 выплачивается компенсационная доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника МБУ ДО СШ 3, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального

размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник МБУ ДО СШ 3 не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются выплаты компенсационного характера:

за выполнение работником МБУ ДО СШ 3 в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;

за работу в ночное время;

за работу с вредными или опасными условиями труда, производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику МБУ ДО СШ 3 по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

8.3. Управлением образованием администрации муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края может быть предоставлено МБУ ДО СШ 3 право установления сдельных систем оплаты труда (в том числе для отдельных подразделений учреждения или отдельных категорий работников) в пределах утвержденного объема средств на оплату труда работников МБУ ДО СШ 3, в отношении которых она применяется, исходя из производственной необходимости и экономической целесообразности.

Необходимым условием введения сдельной системы оплаты труда является наличие утвержденных МБУ ДО СШ 3 (с учетом требований учредителя) норм труда и сдельных расценок.

8.4. В пределах объема средств на оплату труда работников МБУ ДО СШ 3 Руководитель учреждения формирует штатное расписание, которое утверждается приказом руководителя учреждения.

Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

Штатное расписание составляется по видам персонала по всем структурным подразделениям МБУ ДО СШ 3, сформированным в соответствии с их Уставом.

В штатном расписании указываются должности работников МБУ ДО СШ 3, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам МОО, трудоустроенным на штатные должности.

8.5. Численный состав работников МБУ ДО СШ 3 должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных управлением образованием администрации муниципального образования Белореченский район.

8.6. С целью унификации подходов к определению штатной численности и размеров фондов оплаты труда учреждений управление образованием администрации муниципального образования Белореченский район вправе принять решения об утверждении Методических рекомендаций:

по определению штатной численности работников МБУ ДО СШ 3 (типовые штаты);

по установлению типовых тарификационных списков педагогических работников и

других работников МБУ ДО СШ 3.

8.7. Приказами управления образованием администрации муниципального образования Белореченский район утверждаются:

перечни должностей, относимых к:

основному персоналу (педагогические работники) МБУ ДО СШ 3;

административно-управленческому персоналу МБУ ДО СШ 3;

вспомогательному персоналу МБУ ДО СШ 3;

предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда МБУ ДО СШ 3.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об оплате труда работников МБУ ДО СШ 3 реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта

Квалификационный уровень	Квалификационный разряд	Наименование должности	Оклад (должностной оклад) с 01.01.2025 г., рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
2 квалификационный уровень (УДО)		Инструктор-методист, тренер-преподаватель	12 150
3 квалификационный уровень (УДО)		Старший инструктор-методист, старший тренер-преподаватель	12 235
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
		Секретарь учебной части	8 961
Профессиональная квалификационная группа должностей "Общепромышленные должности служащих второго уровня"			
1 квалификационный уровень		Администратор	8 961
Профессиональная квалификационная группа должностей "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"			
1 квалификационный уровень		Инженер, специалист по кадрам, специалист по охране труда	9 230
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"			
1 квалификационный уровень	1 квалификационный разряд	Гардеробщик, дворник, уборщик служебных помещений	8 446
	3 квалификационный разряд	Оператор хлораторной установки, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	8 961
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"			
1 квалификационный уровень	4 квалификационный разряд	Водитель автомобиля (автобус габаритной длиной до 7 метров), слесарь-сантехник, слесарь-электрик по	8 961

		ремонт электрооборудования	
	5 квалификацион ный разряд	Водитель автомобиля (автобус габаритной длиной 7-12 метров), слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонт электрооборудования	9 508
Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"			
3 квалификационный уровень		Медицинская сестра	12 954
Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"			
2 квалификационный уровень		Врач-специалист	17 588
Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МОО по должностям, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы			
		специалист, специалист по закупкам	9 230

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению об оплате труда работников МБУ ДО СШ 3 реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта

ПЕРЕЧЕНЬ

учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж работы в сфере образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
<p>Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другие, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых; центры спортивной подготовки</p>	<p>учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, спортсмены, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, тренеры, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие</p>

	дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, специалисты, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, юридической, хозяйственной деятельностью, программным обеспечением, со строительством, снабжением, делопроизводством)
Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего

	мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога
--	--

Примечание. В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению об оплате труда работников МБУ ДО СШ 3 реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта

ПОРЯДОК

зачета педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций и муниципальных организаций образования Белореченского района в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

1. Порядок устанавливает случаи зачета педагогическим работникам МОО в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, с целью преемственности зачета педагогического стажа в стаж работы в сфере образования.

2. Педагогическим работникам МОО в педагогический стаж засчитывается без всяких условий и ограничений:

время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

3. Педагогическим работникам МОО в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

3.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 2 Порядка.

3.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

3.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

4. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 2 и 3 Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной

подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

5. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы (групп раннего возраста) дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп (групп раннего возраста) - время работы на медицинских должностях.

6. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель МОО по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательных организациях высшего или среднего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки».

8. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной непедагогической работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

9. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшему порядку исчисления педагогического стажа, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Особенности оплаты труда работников учреждений дополнительного образования муниципального образования Белореченский район, реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет управление образованием администрации муниципального образования Белореченский район

РАЗМЕРЫ

персональных повышающих коэффициентов к должностным окладам работников учреждений дополнительного образования муниципального образования Белореченский район, реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта

п/п	Работники учреждений дополнительного образования муниципального образования Белореченский район, реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта	Размер персонального повышающего коэффициента
1	2	3
1	Начальник водной станции	1,0-8,0
2	Начальник клуба (спортивного, спортивно-технического, стрелково-спортивного)	1,0-8,0
3	Начальник мастерской по ремонту спортивной техники и снаряжения	1,0-8,0
4	Начальник отдела (по виду или группе видов спорта)	1,0-8,0
5	Старший тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре, старший тренер-преподаватель, старший инструктор-методист	1,0-7,0
6	Тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре, тренер-преподаватель, инструктор-методист	1,0-7,0
7	Администратор тренировочного процесса	1,0-6,5
8	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре	1,0-5,5
9	Инструктор по адаптивной физической культуре	1,0-5,5
10	Старший инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций	1,0-5,5
11	Инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций, тренер-консультант	1,0-5,5
12	Инструктор по спорту	1,0-5,5
13	Специалист по подготовке спортивного инвентаря	1,0-5,5
14	Оператор видеозаписи спортивной сборной команды Краснодарского края, хореограф	1,0-4,5
15	Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники	1,0-4,5

Примечание. Повышающие коэффициенты работникам устанавливаются с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников учреждений с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ), если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Белореченский район.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению об оплате труда работников МБУ ДО СШЗ реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта

Норматив оплаты труда тренера-преподавателя за подготовку учащихся на этапах спортивной подготовки, установленный в зависимости от численного состава учащихся на этапах спортивной подготовки по группам видов спорта

Вид дополнительной общеобразовательной программы в области физической культуры и спорта	Этап спортивной подготовки	Сроки реализации этапов спортивной подготовки (в годах)	Норматив оплаты труда тренера-преподавателя за подготовку обучающихся на этапах спортивной подготовки, установленный в зависимости от численного состава обучающихся на этапах спортивной подготовки по группам видов спорта (в % от должностного оклада)		
			группы видов спорта		
			I	II	III
1	2	3	4	5	6
Дополнительные общеразвивающие программы	спортивно-оздоровительный этап	весь период	4	4	4
Дополнительные образовательные программы спортивной подготовки	этап начальной подготовки	до года	4	3,5	3,5
		свыше года	7	6	5
	учебно-тренировочный этап (этап спортивной специализации)	до 3 лет	9	8	7
		свыше 3 лет	12	10	9
	этап совершенствования спортивного мастерства	до года	24	21	19
		свыше года	36	31	28
этап высшего спортивного мастерства	без ограничений	50	40	35	

Примечание:

Виды спорта распределяются по группам в следующем порядке:

- 1) к первой группе относятся виды спорта, включенные в программу летних и зимних Олимпийских игр, летних и зимних Паралимпийских игр, летних и зимних Сурдлимпийских игр, кроме командных игровых видов спорта;
- 2) ко второй группе относятся командные игровые виды спорта, включенные в программу летних и зимних Олимпийских игр, летних и зимних Паралимпийских игр, летних и зимних Сурдлимпийских игр, а также виды спорта, не включенные в программу летних и зимних Олимпийских игр, летних и зимних Паралимпийских игр, летних и зимних Сурдлимпийских игр, но получившие признание Международного олимпийского комитета, Международного паралимпийского комитета, Международного сурдлимпийского комитета и включенные во Всероссийский реестр видов спорта;
- 3) к третьей группе относятся все другие виды спорта (спортивные дисциплины), включенные во Всероссийский реестр, но не включенные в программу летних и зимних

Олимпийских игр, летних и зимних Паралимпийских игр, летних и зимних Сурдлимпийских игр.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к **Положению** об оплате труда
работников МБУ ДО СШ 3
реализующих образовательные
программы в области физической
культуры и спорта

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
должностных окладов руководителей муниципальных образовательных
организаций и муниципальных организаций образования Белореченского района

п/п	МОО, группы по оплате труда руководителей учреждений	Минимальный размер должностного оклада по наименьшей группе оплаты труда руководителей учреждений в рублях (далее - минимальный оклад), кратность к минимальному окладу по группам оплаты труда руководителей МОО
	2	3
1 Руководители муниципальных образовательных организаций дополнительного образования муниципального образования Белореченский район		
	МОО I группы по оплате труда руководителей	44320,0
	МОО II группы по оплате труда руководителей	1,090
	МОО III группы по оплате труда руководителей	1,227

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Положению об оплате труда работников МБУ ДО СШЗ реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ ПОВЫШАЮЩИЙ КОЭФФИЦИЕНТ К БАЗОВОМУ ОКЛАДУ ПО КРИТЕРИЯМ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ РАБОТЫ РАБОТНИКОВ МБУ ДО СШЗ

Персональный повышающий коэффициент может быть установлен работнику с учётом:

1. Уровня его профессиональной подготовки:

№ п/п	Наименование критерия	Размер персонального повышающего коэффициента
1.1	результативность (количество победителей и призеров) участия обучающихся в мероприятиях различного уровня	0,1- 1,0
1.2	разработка и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом)	0,5-1,0
1.3	подготовка материалов на качественном уровне для участия учреждения в профессиональных конкурсах	0,1- 1,0
1.4	подготовка и оформление документации к лицензированию мест проведения учебно-тренировочных занятий вне помещения МБУ ДО СШЗ. подготовка и оформление договоров с ОО для проведения учебно-тренировочных занятий вне помещения МБУ ДО СШЗ. Контроль исполнения договоров. подготовка документации для аттестации рабочих мест.	0,2- 1,0
1.5	разработка программ для обучающихся МБУ ДО СШЗ	0,5-1,0
1.6	подготовка и сдача документов на присвоение разрядов обучающимся МБУ ДО СШЗ	0,1-1,0
1.7	организация, проведение, судейство на соревнованиях: - муниципальные - краевые - спартакиады - всероссийские	0,1- 0,5 0,1- 1,0 0,1- 1,0 0,1- 1,5
1.8	участие в спартакиадах трудящихся	0,1- 0,5
1.9	за подготовку спортсмена-разрядника: - массовые разряды - 1 спортивный разряд - КМС - МС	0,1- 0,5 0,1-0,6 0,1-0,7 0,1-1,0
1.10	за передачу обучающегося в ССШОР, УОР, ШВСМ, ЦСП по видам спорта, в команду мастеров по виду спорта	0,1-1,0
1.11	своевременные действия при обнаружении нарушений на охраняемом объекте	0,1- 1,0
1.12	качественное и своевременное устранение проблем в обслуживании систем	0,1- 1,0

	водоснабжения, электроснабжения, отопления, канализации	
--	---	--

2. Сложности, важности выполняемой работы:

№ п/п	Наименование критерия	Размер персона льного повыша ющего коэффи циент
2.1	подготовка документов (локальных актов) для деятельности учреждения	0,1-1,0
2.2	подготовка и проведение открытых уроков, мастер-классов, семинаров подготовка и выступление на: - педсоветах - конференциях, мероприятиях на муниципальном и региональном уровне	0,1- 0,5 0,1- 0,5 0,1- 0,5
2.3	подготовка дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта	0,1- 0,5
2.4	проведение открытых учебно-тренировочных занятий для учителей физической культуры общеобразовательных школ	0,1- 0,5
2.5	подготовка документов к аттестации педагогических работников	0,1- 0,5
2.6	обобщение и распространением передового педагогического опыта работы работников учреждения, внесение опыта работы в муниципальный, краевой банк данных передового педагогического опыта	0,1- 1,0
2.7.	организация работы по аттестации педагогических работников, их переподготовке	0,2-1,0
2.8	организация и проведение муниципальных, краевых соревнований, общешкольных мероприятий	0,1- 0,5
2.9	подготовка и сдача документов на присвоение, подтверждение судейских категорий педагогическим работникам	0,1- 0,5
2.10	За работу по заполнению данных на обучающихся МБУ ДО СШ 3 на сайте Lk.swimfed 23.ru	0,1-1,0
2.11	увеличение объема работы по контролю свободного и общего хлора в воде и обеззараживание воды в ваннах в связи с проведением еженедельных контрольных стартов и итоговых ежемесячных соревнований по плаванию среди учащихся школы	0,1- 1,5
2.12	увеличение объема работы по обслуживанию обучающихся и зрителей в гардеробе в связи с проведением еженедельных контрольных стартов и итоговых ежемесячных соревнований по плаванию среди учащихся школы	0,1- 0,5
2.13	очистка кровли от снежно-ледяных масс и сосулек в зимний период	0,1- 0,5
2.14	увеличение объема работы по обеспечению медицинского контроля во время проведения муниципальных соревнований в образовательных школах в свободное от работы время	0,1- 0,5
2.15	работа по сбору информации о работниках и учащихся учреждения для введения на смарт карты Mifare 1K, ISO Smartec ST-PC020MF и последующей выдачи и контроля за картами	0,1- 1,0
2.16	подготовка образовательного контента и разборка образовательных технологий, направленных на ведение образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (как в отношении отдельных обучающихся, так и в отношении классов (групп), всей образовательной организации), необходимость в которых	0,1-0,7

	может быть вызвана различными обстоятельствами, в том числе в целях углубления и (или) повторения материала.	
2.17	за работу с сотрудниками при прохождении опросов голосований онлайн	0,1- 0,2
2.18	подготовка документации и сопровождение обучающихся на УМО	0,1-1,0

3.Степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов:

№ п/п	Наименование критерия	Размер персонального повышающего коэффициента
3.1	разработка нормативных документов и другой документации необходимой для функционирования учреждения	0,1- 1,0
3.2	подготовка информационных и отчётных материалов в ГБУ КК «Центр развития физической культуры и спорта, системы образования», в управление образованием администрации МО БР, в УФК и С МО БР, ГКУ КК «Центр занятости» и другие организации	0,1- 0,5
3.3	дополнительная работа с оформлением документов в пенсионный фонд, социальное страхование и другие организации	0,1- 0,5
3.4	ведение и оформление документации по военнообязанным работникам	0,1- 1,0
3.5	ведение табеля учета рабочего времени работников учреждения, подготовка проекта приказа по оплате труда сотрудников, Ведение протоколов комиссии по устранению выплат стимулирующего характера и премий.	0,1- 1,0
3.6	организация работы и обработка документов по ГО ЧС, антитеррористической безопасности и сдача отчетов в соответствующие организации ведение инструктажей, журналов по ОТ.	0,1- 1,5
3.7	подготовка договоров с организациями, взаимодействующими с учреждением	0,1- 0,5
3.8	получение и сдача финансовых документов в обслуживающие организации	0,1- 0,5
3.9	ведение кадровой работы учреждения	0,1- 1,0
3.10	контроль за работой оборудования учреждения: - автоматической пожарной сигнализации (АПС); - тревожной кнопки	0,1- 1,5 0,1-1,0
3.11	контроль за показателями тепло-, электро-, водо- счетчиков с оформлением и передачей данных в соответствующие организации	0,1- 1,0
3.12	За своевременное и качественное устранение неполадок в водоснабжении, электроснабжении, отоплении и т.д.	0,1- 1,5
3.13	1. своевременная подготовка и введение информации на сайты учреждения: - http://zakupki-44.krasnodar.ru/ , https://zakupki.gov.ru - интерактивный портал службы труда и занятости населения министерства труда и социального развития Краснодарского края	0,1- 0,5 0,1- 0,5
3.14	осуществление просветительской функции, работа со СМИ	0,1-0,5
3.15	контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований и организация работы учреждения в условиях распространения новой	0,1- 1,5

	коронавирусной инфекции и сезонных вирусов; медицинское обслуживание спортивно-массовых мероприятий, не входящих в план учреждения	
3.16	работа по проверке ведения журналов учебно-тренировочных занятий тренерами-преподавателями	0,1- 0,5
3.17	выполнение функций ответственного модератора за наполнение и работу в АИС «Навигатор»	0,1- 1,0
3.18	работа с медицинскими учреждениями и учреждениями МО БР	0,1-0,3
3.19	организация и ведение работы профсоюзного комитета учреждения	0,1- 1,0
3.20	организация и проведение летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания учащихся	0,1- 1,0
3.21	выполнение функций специалиста по охране труда	0,1- 1,5
3.22	организация походов, экскурсий, культурно-просветительских мероприятий	0,1-0,5
3.23	предоставление локальных документов: в соответствующие организации города Краснодара	0,1-1,0
3.24	увеличение объема работы в период летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания обучающихся образовательных организаций МО БР с посещением ванн (уборка помещений ванн, раздевалок, душевых, холла; обслуживание в гардеробе)	0,1- 0,5
3.25	покос газонной травы мотокосой и расчистка от травяной растительности в весенне-осенний период	0,1- 0,5
3.26	подготовка учреждения к новому учебному году (малярные работы, не требующие специальной подготовки)	0,1- 0,5
3.27	увеличение объема работы в период летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания обучающихся образовательных организаций МО БР с посещением ванн (контроль свободного и общего хлора в воде и обеззараживание воды в ваннах)	0,1- 0,5
3.28	участие в подготовке учреждения к новому учебному году (малярные работы, не требующие специальной подготовки) операторов хлораторной установки	0,1- 0,5
3.29	контроль личных дел обучающихся (проверка, учет и анализ); предоставление аналитической информации по обучающимся для статистических данных в УО МО БР, УФК и С МО БР, ГБУ КК «ЦРФКССО»	0,1- 0,5
3.30	обслуживание хлораторных установок POOL Basic, Hayward CL0100, PRIZMA (ревизия и замена запорной арматуры, клапанов в связи с постоянным воздействием агрессивной среды)	0.1- 0,5
3.31	Ведение работы на сайте (своевременное размещение документов, актуализация данных, данные о сотрудниках, режим работы и т.д.:	0,1- 0,5
3.32	за выполнение разовых поручений	0,1- 1,0
3.33	ведение работы, связанной с организацией и проведением сдачи нормативов ГТО	0,1- 0,5
3.34	организация работы по специальной оценке условий труда (аттестации рабочих мест)	0,1- 0,3
3.35	работа в сети интернет по осуществлению закупок для нужд Учреждения	0,1- 0,5
3.36	работа в комиссии по установлению выплат стимулирующего характера и премий работникам МБУ ДО СШ 3	0,1-0,20
3.37	сдача отчетности и предоставление документации в УФК и С МО БР, Федераций по видам спорта, МФК и С Краснодарского края	0,1-0,5
3.38	ведение работы в составе приемной, апелляционной комиссий,	0,1- 0,5

	промежуточной аттестации обучающихся в МБУ ДО СШ 3 оформление документации	
3.39	организация работы с обучающимися из социально неблагополучных семей, состоящими на всех видах учёта	0,1- 0,5
3.40	подготовка документации на соревнования	0,1- 0,5
3.41	обеспечение ежедневного контроля за показателями качества и количества воды в большой и малой ваннах и своевременное устранение нарушений технологического режима	0,1- 0,5
3.42	подготовка документов обучающихся МБУ ДО СШ 3 для поступления по целевому направлению в высшие учебные заведения, отслеживание, и подача соответствующей информации в запрашиваемые организации по этим вопросам	0,1-0,5
3.43	подготовка и согласование с Отделом МВД России по Белореченскому району документов по обеспечению безопасности при проведении спортивных мероприятий в МБУ ДО СШ 3; проведение внепланового инструктажа по технике безопасности во время проведения спортивных мероприятий с обучающимися МБУ ДО СШ 3	0,1-0,5
3.44	подготовка документации и работа по формированию ключей электр. Подписи, запроса и заявления на получение квалиф. Сертификата ключа подписи для работы в информационных системах	0,1-1,0
3.45	выполнение обязанностей старшего смены (контроль за сохранностью и расходом чистящих средств, контроль за качеством уборки вверенных помещений, обеспечение работ по уборке обходных дорожек помещения большой ванны, полов раздевалок, душевых, холла, коридоров, лестниц, трибун для зрителей в связи с проведением еженедельных контрольных стартов и итоговых ежемесячных соревнований по плаванию среди учащихся школы)	0,1-1,5
3.46	подготовка документации связанной с антидопингом	0,1-0,5
3.47	контроль за размещением авансовых отчетов тренеров-преподавателей в системе «Парус»	0,1- 0,2

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к **Положению** об оплате труда работников МБУ ДО СШ 3 реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта

ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ, ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ И КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ РАБОТНИКАМ МБУ ДО СШ 3

1. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ для административного персонала

№ п/п	Наименование критерия	Сумма, руб.
<u>1.1. Заместители директора по учебно-спортивной работе, по спортивно-массовой работе, по методической работе</u>		
1.1.1	Успешные показатели работы школы за отчетный период	2500
1.1.2	Стабильность педагогического коллектива, в том числе наличие молодых специалистов	2500
1.1.3	Сохранность контингента учащихся в течение соответствующего периода	2500
1.1.4	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, ремонтных работах, не требующих специальной подготовки	3000
1.1.5	За своевременную подготовку информационных материалов для сайта школы и его наполняемость;	2000
1.1.6	Высокое качество выполнения плана внутришкольного контроля и годового плана работ;	1000
1.1.7	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации	2000
1.1.8	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-тренировочного, тренировочного и воспитательного процессов, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы	2500
1.1.9	Повышения рейтинга МБУ ДО СШ 3	2000
1.1.10	Своевременная и качественная разработка локальных нормативных актов, новых эффективных дополнительных общеобразовательных программ, программы развития и др.	2000
1.1.11	Разнообразие и сложность выполняемых функций, смежных обязанностей; выполняемые дополнительные функции, не входящих в должностные обязанности и носящие срочный характер; своевременная и качественная подготовка отчетов,	2000
1.1.12	Региональная система реализации целевой модели наставничества	2000
1.1.13	Организация участие старших тренеров - преподавателей, тренеров-преподавателей в конкурсах профессионального мастерства, проектах, конкурсах программно –методических материалов	1000
1.1.14	Эффективная работа по популяризации учреждения, достижений, обновление сайта учреждения, оформление стендов, материалов наглядной агитации, пропаганда здорового образа жизни;	2000
1.1.15	Выполнение муниципального задания, в том числе по оказанию муниципальной услуги в социальной сфере «реализация дополнительных общеразвивающих программ»	2000
<u>1.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе</u>		
1.2.1	Успешные показатели работы школы за отчетный период	2500

1.2.2	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, генеральной уборке, ремонтных работах, не требующих специальной подготовки	3000
1.2.3	Высокая организация работы обслуживающего персонала	2500
1.2.4	Выполнение конкретных дополнительных заданий	2500

2. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ для педагогического персонала

№ п/п	Наименование критерия	Сумма, руб.
2.1. Старший инструктор –методист, инструктор-методист		
2.1.1	Успешные показатели работы школы за отчетный период	2500
2.1.2	Организация спортивно-массовых мероприятий на высоком уровне	2500
2.1.3	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, генеральной уборке, ремонтных работах, не требующих специальной подготовки	3000
2.1.4	Методическое сопровождение и результативность тренеров-преподавателей в конкурсах профессионального мастерства ,методического сопровождения тренеров-преподавателей в конкурсах профессионального мастерства	2000
2.1.5	Распространение педагогического опыта (участие в педсоветах, семинарах, конференциях, мастер-классах)	2000
2.1.6.	Участие в работе общественных советов, экспертных комиссий, организационных комитетов, жюри конкурсов	1000
2.1.7	Использование современных форм контроля и оценки успешности обучения учащихся	2000
2.1.8	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	2500
2.1.9	Разработка и внедрение дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта	2000
2.1.9.1	Подготовка, организация, проведение соревнований и тематических мероприятий по УО, УФК и С с размещением итогов и фотографий в соцсетях	3150
2.1.9.2	работа в составе аттестационной комиссии по приёму учащихся, оформление документации	2000
2.2. Старший тренер- преподаватель, тренер- преподаватель		
2.2.	Участие в работе судейской коллегии на муниципальных соревнованиях и других соревнованиях (спартакиада трудящихся)	3150
2.2.1	Успешные показатели работы школы за отчетный период	2000
2.2.2	Сохранность контингента учащихся в течение учебного года	2000
2.2.3	Положительная динамика выполнения учащегося контрольных нормативов	1500
2.2.4	Участие в соревнованиях Спартакиады трудящихся за команду МО Белореченский район	2000
2.2.5	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, генеральной уборке, ремонтных работах, не требующих специальной подготовки	3000
2.2.6	Дополнительная работа по организации и проведению, сопровождению учащихся на соревнования	3000
2.2.7	Выполнение конкретных дополнительных заданий	1000
2.2.8	Результативность участия в соревнованиях различного уровня среди девочек (мальчиков) Наличие победителей и призеров в соревнованиях городского уровня уровня учреждения	1000 1000
2.2.9	Наличие кандидатов, включенных в состав спортивной сборной команды Краснодарского края	2500
2.2.9.1	Положительная оценка деятельности тренера со стороны родителей	3150

2.2.9.2..	за подготовку спортсмена-разрядника: - массовые разряды - 1 спортивный разряд - КМС - МС	1000 1500 3000 5000
2.2.9.3.	Участие в работе судейской коллегии на муниципальных соревнованиях и других соревнованиях (спартакиада трудящихся)	3150
2.2.9.4.	Организация мероприятий, обеспечивающих взаимосвязь с родителями	3150
2.2.9.5	за выполнение разовых поручений руководителя	3000
2.2.9.6.	Использование здоровые сберегающих технологий, соблюдение правил техники безопасности (отсутствие факторов детского травматизма)	1000
2.2.9.7	Привлечение родителей к участию в спортивно –массовых мероприятиях, воспитательном процессе	3000
2.2.9.8	Регистрация обучающихся в системе ПФДО (более 90%)	2000
2.2.9.9	организация походов, экскурсий, культурно-просветительских мероприятий	3150

3. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ для учебно-вспомогательного персонала

№ п/п	Наименование критерия	Сумма, руб.
<u>3.1. Инженер</u>		
3.1.1	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, генеральной уборке, ремонтных работах, не требующих специальной подготовки	3000
3.1.2	Проведение мероприятий по экономии потребления электроэнергии, тепла, воды и др.	4000
3.1.3	Контроль за расходом хим. препаратов по обезвреживанию и анализам воды в ваннах учреждения.	5000
<u>3.2. Врач, медицинская сестра</u>		
3.2.1	Медицинское обслуживание соревнований: -внутришкольные - с выездом	1000 3000
3.2.2	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, генеральной уборке, ремонтных работах, не требующих специальной подготовки	3000
3.2.3	Своевременная и качественная подготовка документов при подготовке учащихся к прохождению углубленного медицинского осмотра	2500
3.2.4	Увеличение объема работы по организации и медицинскому обслуживанию спортивно-массовых мероприятий, не входящих в план учреждения.	2000
<u>3.3. Секретарь учебной части</u>		
3.3.1	Своевременное создание банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование	2000
3.3.2	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, генеральной уборке, ремонтных работах, не требующих специальной подготовки	3000
3.3.3	Выполнение конкретных дополнительных заданий	2000
3.3.4	Формирование отчетности СЗВ-ТД Пенсионный фонд России.	6000
<u>3.4. Администратор</u>		
3.4.1	Организация дежурств в предпраздничные, выходные и праздничные дни	6000
3.4.2	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, генеральной уборке, ремонтных работах, не требующих специальной подготовки	3000
<u>3.5. Специалист по охране труда</u>		
3.5.1	Своевременное создание банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование	2000
3.5.2	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, генеральной	3000

	уборке, ремонтных работах, не требующих специальной подготовки	
3.5.3	Организация работы по обеспечению безопасной перевозки учащихся	3000
3.5.4	работы и обработка документов по пожарной безопасности объекта и сдача отчетов в соответствующие организации	5000
3.5.5	Выполнение конкретных дополнительных заданий	3000

4. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ для обслуживающего персонала

№ п/п	Наименование критерия	Сумма, руб.
<u>4.1. Уборщик служебных помещений</u>		
4.1.1	Генеральная уборка учреждения проводимая 1 раз в квартал	2000
4.1.2	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, генеральной уборке, ремонтных работах, не требующих специальной подготовки	3000
<u>4.2. Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий</u>		
4.2.1	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, генеральной уборке, ремонтных работах, не требующих специальной подготовки	3000
4.2.2	Проведение мероприятий по экономии потребления электроэнергии, тепла, воды и др.	4000
<u>4.3. Дворник</u>		
4.3.1	Обеспечение качественной уборки закрепленной территории школьного двора в соответствии с санитарными нормами. Содержание центрального входа в школу (крыльца, входных дверей, урн) в идеально чистом состоянии. Удаление сосулек в зимний период.	2500
4.3.2	Высокое качество содержания пришкольных клумб и деревьев (своевременный полив, прополка, покос сорной травы. Побелка стволов, обрезка сухих веток и др.)	3000
4.3.3	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, генеральной уборке, ремонтных работах, не требующих специальной подготовки	3000
<u>4.4. Оператор хлораторной установки</u>		
4.4.1	Экономное расходование хим. препаратов по обезвреживанию и анализе воды в ваннах учреждения.	5000
4.4.2	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, генеральной уборке, ремонтных работах, не требующих специальной подготовки	3000
4.6.1	Высокое качество обслуживания учащихся и посетителей учреждения.	2000
4.6.2	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, генеральной уборке, ремонтных работах, не требующих специальной подготовки	3000
<u>4.7. Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования</u>		
4.7.1	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, генеральной уборке, ремонтных работах, не требующих специальной подготовки	3000
4.7.2	Проведение мероприятий по экономии потребления электроэнергии, тепла, воды и др.	4000
<u>4.6. Слесарь-сантехник</u>		
4.8.1	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, генеральной уборке, ремонтных работах, не требующих специальной подготовки	3000
4.8.3	Проведение мероприятий по экономии потребления электроэнергии, тепла, воды и др.	4000
<u>4.7. Водитель автомобиля</u>		
4.9.2	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, генеральной уборке, ремонтных работах, не требующих специальной подготовки	3000

4.9.3	Соблюдение сроков осмотров, проверок и ремонта автотранспортного средства	2000
4.9.4	Экономное расходование ГСМ	2000
4.9.5	Выполнение текущего ремонта транспортного средства без привлечения специализированных организаций	2000
4.9.6	Качественная подготовка транспортного средства к зимнему сезону, началу учебного года	2000

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к **Положению** об оплате труда работников МБУ ДО СШ 3 реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта

Стимулирующая выплата

в размере 3150 рублей для отдельных категорий работников муниципальных учреждений муниципального образования Белореченский район, реализующих дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет управление образованием администрации муниципального образования Белореченский район

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам
1. Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
1 квалификационный уровень	секретарь учебной части
2. Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму; младший воспитатель
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательной организации; старший дежурный по режиму
3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре
2 квалификационный уровень	концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог;
3 квалификационный уровень	воспитатель; методист; педагог-психолог; старший педагог дополнительного образования;
4 квалификационный уровень	руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист
4. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	Аппаратчик химводоочистки, буфетчик, гардеробщик, гладильщик, дворник, кастелянша, костюмер, кладовщик, конюх, лаборант химического анализа, лифтер, машинист (кочегар) котельной, машинист насосных установок, машинист по стирке и ремонту одежды, машинист холодильных установок, оператор стиральных машин, оператор хлораторной установки, приемщик пункта проката, рабочий зеленого хозяйства, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, ремонтник плоскостных спортивных сооружений, рабочий по уходу за животными, садовник, слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике, слесарь по ремонту и обслуживанию

	систем вентиляции и кондиционирования, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей, слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, уборщик территорий.
	5. Профессия рабочих второго уровня
1 квалификационный уровень	Аппаратчик химводоочистки, буфетчик, водитель автомобиля, гладильщик, лаборант химического анализа, машинист (кочегар) котельной, машинист насосных установок, механик по техническим видам спорта, наездник, оператор котельной, оператор стиральных машин, оператор хлораторной установки, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений, слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей, слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования, слесарь-сантехник, слесарь по ремонту электрооборудования, звукооператор, швея
2 квалификационный уровень	Водитель автомобиля, тракторист, швея, машинист (кочегар) котельной, машинист насосных установок, механик насосных установок, механик по техническим видам спорта; наездник, оператор котельной, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, тренер лошадей.
3 квалификационный уровень	Водитель автомобиля, слесарь-ремонтник
5. Профессиональная квалификационная группа «Профессия рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»	
2 квалификационный уровень	Механик по обслуживанию звуковой техники

ПРИЛОЖЕНИЕ №10

к Особенности оплаты труда работников учреждений дополнительного образования муниципального образования Белореченский район, реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет управление образованием администрации муниципального образования Белореченский район

НОРМАТИВ

оплаты труда за подготовку учащихся к официальным соревнованиям, установленный в зависимости от показанного учащимся спортивного результата

п/п	Наименование спортивного соревнования	Занятое место или участие без учета	Размер норматива оплаты труда за подготовку учащегося к официальным соревнованиям,
-----	---------------------------------------	-------------------------------------	---

		занятого места	установленный в зависимости от показанного учащимся спортивного результата (в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы)
1	2	3	4
В личных или индивидуальных олимпийских дисциплинах по олимпийским видам спорта, а также в неолимпийских дисциплинах Олимпийского вида спорта			
1. Официальные международные спортивные соревнования			
1.1	Летние и зимние Олимпийские игры, Паралимпийские игры, Сурдлимпийские игры, чемпионат мира	1	500
		2 - 3	450
		4	400
		5 - 6	350
		участие	300
1.2	Чемпионат Европы, Кубок мира (сумма этапов или финал), Европейские игры	1	400
		2 - 3	350
		4	300
		5 - 6	275
		участие	250
1.3	Кубок Европы (сумма этапов или финал)	1	350
		2 - 3	300
		4	250
1.4	Всемирная универсиада, Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	1	350
		2 - 3	300
		4	250
		5 - 6	225
1.5	Этапы Кубка мира	1	200
		2 - 3	175
1.6	Первенство мира	1	300
		2 - 3	250
		4	225
		5 - 6	200
1.7	Первенство Европы	1	250
		2 - 3	225
		4	200
		5 - 6	175
2. Официальные всероссийские и региональные спортивные соревнования			
2.1	Чемпионат России, Всероссийская спартакиада среди сильнейших спортсменов	1	350
		2 - 3	300
		4	250
		5 - 6	225
2.2	Кубок России (сумма этапов или финал)	1	350
		2 - 3	300
		4 - 5	170
2.3	Первенство России (среди молодежи)	1	225
		2 - 3	200
		4 - 6	150
2.4	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки)	1	200
		2 - 3	175
		4 - 6	100
2.5	Финал Спартакиады молодежи России	1	225
		2 - 3	200
		4 - 6	150
2.6	Финал Спартакиады учащихся	1	200

	России, финал всероссийских соревнований среди спортивных школ	2 - 3	175
		4 - 6	150
2.7	Спартакиада молодежи Россия и Спартакиада учащихся России (ЮФО)	1	50
		2 - 3	50
2.8	Чемпионат ЮФО	1	55
		2 - 3	55
2.9	Первенство ЮФО	1	45
		2 - 3	45
2.10	Чемпионат Краснодарского края	1	45
2.11	Первенство Краснодарского края		
	молодежь, юниоры	1	40
	старшие юноши, девушки		35
	юноши, девушки		30
	мальчики, девочки		25
В парных, групповых, командных Олимпийских видах спорта, спортивных дисциплинах видов спорта			
3. Официальные международные спортивные соревнования			
3.1	Летние и зимние Олимпийские игры, Паралимпийские игры, Сурдлимпийские игры, чемпионат мира	1	500
		2 - 3	450
		4	400
		5 - 6	350
		участие	300
3.2	Чемпионат Европы, Кубок мира (сумма этапов или финал), Европейские игры	1	400
		2 - 3	350
		4	300
		5 - 6	275
		участие	250
3.3	Кубок Европы (сумма этапов или финал)	1	350
		2 - 3	300
		4	250
3.4	Всемирная универсиада, Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	1	350
		2 - 3	300
		4	250
		5 - 6	225
		участие	200
3.5	Этапы Кубка мира	1	200
		2 - 3	175
3.6	Первенство мира	1	300
		2 - 3	250
		4	225
		5 - 6	200
3.7	Первенство Европы	1	250
		2 - 3	225
		4	200
		5 - 6	175
4. Официальные всероссийские и региональные спортивные соревнования			
4.1	Чемпионат России, Всероссийская спартакиада среди сильнейших спортсменов	1	175
		2 - 3	150
		4	125
		5 - 6	110
4.2	Кубок России (сумма этапов или финал)	1	175
		2 - 3	150

		4 - 5	115
4.3	Первенство России (среди молодежи)	1	150
		2 - 3	125
		4 - 6	П О
4.4	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки)	1	126
		2 - 3	75
		4 - 6	55
4.5	Финал Спартакиады молодежи России	1	150
		2 - 3	125
		4 - 6	П О
4.6	Финал Спартакиады учащихся России, финал всероссийских соревнований среди	1	125
		2 - 3	75
		4 - 6	55
4.7	Спартакиада молодежи России и Спартакиада учащихся России (ЮФО)	1	45
		2 - 3	40
4.8	Чемпионат ЮФО	1	45
		2 - 3	45
4.9	Первенство ЮФО	1	40
		2 - 3	40
4.10	Чемпионат Краснодарского края	1	35
4.11	Первенство Краснодарского края молодежь, юниоры старшие юноши, девушки юноши, девушки, мальчики, девочки	1	30
			25
			20
			15
5. Официальные спортивные соревнования в командных игровых видах спорта			
5.1	Летние и зимние Олимпийские игры. Паралимпийские игры, Сурдлимпийские игры, Чемпионат мира	1	500
		2 - 3	400
		4 - 6	400
5.2	Чемпионат Европы, Европейские игры	1	500
		2 - 3	400
5.3	Официальные международные соревнования с участием сборной команды России (основной состав)	1	300
		2 - 3	300
5.4	Всемирная универсиада. Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	1	300
		2 - 3	300
		4 - 6	200
5.5	Первенство мира	1	100
		2 - 3	100
		4 - 6	50
5.6	Первенство Европы	1	80
		2 - 3	80
		4 - 6	60
5.7	Чемпионат России, Всероссийская спартакиада среди сильнейших спортсменов	1	35
		2 - 3	35
		4 - 6	25
5.8	Первенство России (среди молодежи), Финал Спартакиады молодежи России	1	35
		2 - 3	35
		4 - 6	25
5.9	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки), финал Спартакиады учащихся России,	1	30
		2 - 3	30
		4 - 6	20

	финал Спартакиады спортивных школ, финал всероссийских соревнований среди спортивных школ			
5.10	Прочие межрегиональные спортивные соревнования: чемпионат ЮФО, первенство ЮФО	1	20	
		2	20	
5.11	Участие в составе сборной команды России в официальных международных соревнованиях:			
		основной состав сборной	-	50
		молодежный состав сборной	-	30
		юношеский состав сборной	-	20
5.12	Чемпионат Краснодарского края	1	10	
5.13	Первенство Краснодарского края:			
		молодежь, юниоры	1	7
		старшие юноши, девушки		6
		юноши, девушки		5
		мальчики, девочки		4
В личных или индивидуальных неолимпийских видах спорта, спортивных дисциплинах				
6. Официальные международные спортивные соревнования				
6.1	Чемпионат мира. Всемирные игры	1	400	
		2 - 3	350	
		4	300	
		5 - 6	275	
6.2	Чемпионат Европы, Кубок мира (сумма этапов или финал), Европейские игры	1	350	
		2 - 3	300	
		4	275	
		5 - 6	250	
6.3	Кубок Европы (сумма этапов или финал)	1	300	
		2 - 3	275	
6.4	Всемирная универсиада. Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	1	300	
		2 - 3	275	
		4	200	
		5 - 6	175	
6.5	Первенство мира	1	250	
		2 - 3	225	
6.6	Первенство Европы	1	225	
		2 - 3	200	
7. Официальные всероссийские и региональные спортивные соревнования				
7.1	Чемпионат России, Всероссийская спартакиада среди сильнейших спортсменов	1	300	
		2 - 3	275	
		4	200	
		5 - 6	175	
7.2	Кубок России (сумма этапов или финал)	1	300	
		2	250	
		3	175	
7.3	Первенство России (среди молодежи)	1	200	
		2 - 3	175	
		4 - 6	100	
7.4	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки)	1	200	
		2 - 3	150	
7.5	Финал Спартакиады молодежи России	1	200	
		2 - 3	175	

		4 - 6	100
7.6	Финал Спартакиады учащихся России, финал всероссийских соревнований среди спортивных школ	1	200
		2 - 3	150
		4 - 6	100
7.7	Спартакиада молодежи России и Спартакиада учащихся России (ЮФО)	1	45
		2 - 3	40
7.8	Чемпионат ЮФО	1	50
		2 - 3	50
7.9	Первенство ЮФО	1	40
		2 - 3	40
7.10	Чемпионат Краснодарского края	1	35
7.11	Первенство Краснодарского края молодежь, юниоры старшие юноши, девушки юноши, девушки мальчики, девочки	1	30
			25
			20
			15
В парных, групповых, командных неолимпийских видах спорта, спортивных дисциплинах			
8. Официальные международные спортивные соревнования			
8.1	Чемпионат мира, Всемирные игры	1	200
		2 - 3	175
		4	150
		5 - 6	135
8.2	Чемпионат Европы, Кубок мира (сумма этапов или финал), Европейские игры	1	175
		2 - 3	150
		4	125
		5 - 6	ПО
8.3	Кубок Европы (сумма этапов или финал)	1	150
		2 - 3	130
8.4	Всемирная универсиада, Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	1	150
		2 - 3	130
		4	100
		5 - 6	85
8.5	Первенство мира	1	125
		2 - 3	ПО
8.6	Первенство Европы	1	ПО
		2 - 3	100
9. Официальные всероссийские и региональные спортивные соревнования			
9.1	Чемпионат России, Всероссийская спартакиада среди сильнейших спортсменов	1	150
		2 - 3	130
		4	100
		5 - 6	85
9.2	Кубок России (сумма этапов или финал)	1	150
		2	125
		3	85
9.3	Первенство России (среди молодежи)	1	100
		2 - 3	85
		4 - 6	55
9.4	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки)	1	100
		2 - 3	75
9.5	Финал Спартакиады молодежи России	1	100
		2 - 3	85

		4 - 6	55
9.6	Финал Спартакиады учащихся России, финал всероссийских соревнований среди спортивных школ	1	100
		2 - 3	75
		4 - 6	55
9.7	Спартакиада молодежи России и Спартакиада учащихся России (ЮФО)	1	40
		2 - 3	35
9.8	Чемпионат ЮФО	1	40
		2 - 3	40
9.9	Первенство ЮФО	1	35
		2 - 3	35
9.10	Чемпионат Краснодарского края	1	30
9.11	Первенство Краснодарского края:		
	молодежь, юниоры	1	25
	старшие юноши, девушки		20
	юноши, девушки		15
	мальчики, девочки		15
10. Официальные спортивные соревнования в командных игровых видах спорта			
10.1	Чемпионат мира	1	500
		2 - 3	400
		4 - 6	400
10.2	Чемпионат Европы, Европейские игры	1	500
		2 - 3	400
10.3	Официальные международные соревнования с участием сборной команды России (основной состав)	1	300
		2 - 3	300
10.4	Всемирная универсиада, Всемирные игры	1	300
		2 - 3	300
		4 - 6	200
10.5	Первенство мира	1	100
		2 - 3	100
		4 - 6	50
10.6	Первенство Европы	1	80
		2 - 3	80
		4 - 6	60
10.7	Чемпионат России, Всероссийская спартакиада среди сильнейших спортсменов	1	35
		2 - 3	35
		4 - 6	25
10.8	Первенство России (среди молодежи), финал Спартакиады молодежи России	1	35
		2 - 3	35
		4 - 6	25
10.9	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки), финал Спартакиады учащихся России, финал Спартакиады спортивных школ	1	35
		2 - 3	35
		4 - 6	25
10.10	Прочие межрегиональные спортивные соревнования: чемпионат ЮФО, первенство ЮФО	1	20
		2	20
10.11	Участие в составе сборной команды России в официальных международных соревнованиях:		
		основной состав сборной	-

	молодежный состав сборной	-	30
	юношеский состав сборной	-	20
10.12	Чемпионат Краснодарского края	1	10
10.13	Первенство Краснодарского края		
	молодежь, юниоры	1	7
	старшие юноши, девушки		6
	юноши, девушки		5
мальчики, девочки	4		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к Положению об оплате труда работников МБУ ДО СШ 3 реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта

МАКСИМАЛЬНЫЙ РЕЖИМ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНОЙ РАБОТЫ ДЛЯ ТРЕНЕРОВ-ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ МБУ ДО СШ 3

(часов в неделю)

МАКСИМАЛЬНЫЙ РЕЖИМ учебно-тренировочной работы (час/неделю)

Этап спортивной подготовки	Период обучения (лет)	Максимальный режим учебно-тренировочной работы (час/неделю)
СО-О	1 год	4
СО-Б	2 год	4
НП-1	1год	5
НП-2	1год	6
НП-3	1год	6
УТ-1	1год	12
УТ-2	1год	12
УТ-3	1год	12
УТ-4	1год	16
УТ-5	1год	16

МАКСИМАЛЬНЫЙ РЕЖИМ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНОЙ РАБОТЫ ДЛЯ СТАРШИХ ТРЕНЕРОВ-ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ, ТРЕНЕРОВ-ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

(отделение шахмат) МБУ ДО СШ 3

(часов в неделю)

МАКСИМАЛЬНЫЙ РЕЖИМ учебно-тренировочной работы (час/неделю)

Этап спортивной подготовки	Период обучения (лет)	Максимальный режим учебно-тренировочной работы (час/неделю)
СО-О	1 год	4
СО-Б	2 год	4
НП-1	1год	5
НП-2	1год	6
УТ-1	1год	9
УТ-2	1год	9
УТ-3	1год	9

УТ-4	1год	12
УТ-5	1год	12

**МАКСИМАЛЬНЫЙ РЕЖИМ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНОЙ РАБОТЫ ДЛЯ
СТАРШИХ ТРЕНЕРОВ-ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ, ТРЕНЕРОВ-ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ
(отделение настольный теннис)МБУ ДО СШ 3
(часов в неделю)
МАКСИМАЛЬНЫЙ РЕЖИМ
учебно-тренировочной работы (час/неделю)**

Этап спортивной подготовки	Период обучения (лет)	Максимальный режим учебно-тренировочной работы (час/неделю)
СО-О	1 год	4
СО-Б	2 год	4
НП-1	1год	5
НП-2	1год	6
УТ-1	1год	12
УТ-2	1год	12
УТ-3	1год	12
УТ-4	1год	16
УТ-5	1год	16

Приложение № 4
к коллективному договору на
период с «19» января 2026г. по «18» января 2029г.

Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности)

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1*
1	2
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре.

В коллективном договоре указаны, из утвержденного перечня, должности, предусмотренные штатным расписанием МБУ ДО СШ 3.

Приложение № 5
к коллективному договору на
период с «19» января 2026г. по «18» января 2029г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОЙ
СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ №3 ГОРОДА БЕЛОРЕЧЕНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
(МБУ ДО СШ 3)**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда в МБУ ДО СШ 3 (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями), приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 776н "Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда", Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230.1-2015 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007.

1.2. Положение разработано в целях создания и обеспечения функционирования системы управления охраной труда в МБУ ДО СШ 3 (далее - школа).

1.3. Положение устанавливает правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой деятельности.

1.4. Положение обеспечивает единство:

- структуры управления по охране труда директора школы с установленными обязанностями его должностных лиц;
- процедуры и порядка функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;
- устанавливающей (локальные нормативные акты школы) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

1.5. Действие Положения распространяется на всей территории, во всем здании и помещениях школы.

1.6. Требования Положения обязательны для всех работников, работающих в школе, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в здании и помещениях школы.

1.7. Положение утверждается приказом директора школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

II. Политика в области охраны труда

2.1. Политика в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией директора школы о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

2.2. Политика по охране труда обеспечивает:

- приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, средств индивидуальной и коллективной защиты;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;
- обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;
- личную заинтересованность в обеспечении безопасных условий труда.

2.3. Политика по охране труда способствует:

- соответствию условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- предотвращению травматизма и ухудшения здоровья работников;
- снижению уровня профессиональных рисков работников;
- совершенствованию функционирования СУОТ.

2.4. Директор школы обеспечивает совместно со специалистом по охране труда и представителем выборного коллегиального органа Профсоюза предварительный анализ состояния охраны труда у работодателя и обсуждение Политики по охране труда.

2.5. Политика по охране труда доступна всем работникам, работающим у работодателя, а также иным лицам, находящимся на территории, в здании и помещениях школы.

III. Основные цели в области охраны труда

3.1. Основные цели в области охраны труда в школе (далее - цели охраны труда):

- сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- совершенствование и повышение эффективности мер по улучшению условий, охраны здоровья работников.

3.2. Цели охраны труда достигаются путем реализации процедур по охране труда (раздел 5) с учетом необходимости оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.

IV. Обеспечение функционирования СУОТ (обязанности должностных лиц в сфере охраны труда)

4.1. Обязанности должностных лиц в сфере охраны труда устанавливаются директором школы.

4.2. Распределение обязанностей в сфере охраны труда в школе:

4.2.1. Работодатель (директор школы):

- обязан обеспечить безопасность работников и охрану здоровья обучающихся при проведении образовательного процесса, а также при эксплуатации зданий, помещений и оборудования;

- обязан обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (СУОТ);

- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;

- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;

- организует ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;

- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, специалистом по охране труда;

- определяет ответственность своих заместителей за деятельность в области охраны труда;

- организует проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;

- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;

- допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

- обеспечивает приобретение и выдачу за счет средств работодателя специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;

- обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;

- организует проведение специальной оценки условий труда;

- организует управление профессиональными рисками;

- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;

- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;

- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;

- обеспечивает лечебно-профилактическим питанием, молоком соответствующий контингент работников в соответствии с условиями труда и согласно установленным нормам;

- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности; представлений технических инспекторов труда Профсоюза;

- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;

- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в школе, для ознакомления с ними работников и иных лиц.

4.2.2. Специалист по охране труда (вопросы безопасности):

- организует работу по обеспечению безопасности образовательного и воспитательного процессов, при проведении спортивных, культурно-зрелищных массовых мероприятий, проводимых в школе;

- организует взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел, гражданской обороны, федеральных служб безопасности, органом управления образованием, военным комиссариатом, другими организациями, находящимися на территории муниципального образования по вопросам безопасности и антитеррористической деятельности школы;

- разрабатывает документацию по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности школы;

- принимает необходимые меры по оснащению школы средствами антитеррористической защищенности;

- организует обеспечение охранной деятельности и контрольно-пропускного режима;

- в рамках своей компетенции занимается подготовкой документов и инструкций по действиям личного состава в чрезвычайных и экстремальных ситуациях;

- организует функционирование школы при возникновении чрезвычайных ситуаций;

- принимает участие в разработке и осуществлении комплекса мер по профилактике и противодействию проникновению в школу наркотических средств и психотропных веществ;

- организует проведение занятий и тренировок по противопожарной безопасности, действиям по сигналам гражданской обороны и при угрозе совершения террористического акта;

- обеспечивает наглядной агитацией по безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса;

- оказывает консультативную помощь педагогам по вопросам безопасности и охране труда;

- обеспечивает проведение расследований несчастных случаев с учащимися и сотрудниками школы, произошедшими во время учебного и трудового процесса;

- принимает участие в мероприятиях по осуществлению административно-общественного контроля по охране труда;

- осуществляет контроль за соблюдением установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня и условий содержания в безопасном состоянии помещений школы;

- занимается подготовкой планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений директора школы по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности;

- рассматривает обращения граждан и принимает по ним решения в установленном законодательством порядке, в рамках своих прав и должностных обязанностей;

- организует мероприятия по устранению причин и условий, способствующих умышленному повреждению или порче имущества школы, техногенным авариям и происшествиям;

- осуществляет контроль за правомерным и безопасным использованием помещений школы, проведением ремонтных и строительных работ, в том числе, на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов;

- взаимодействует с родительским комитетом по вопросам обеспечения общественного порядка безопасности и антитеррористической защищенности школы;

- принимает участие в обеспечении безопасности летних учебно-полевых военных сборов с учениками старших классов;

- организует исполнение указаний и предписаний органов, осуществляющих государственный контроль и надзор;

- информирует директора школы о приостановлении работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

4.2.3. Специалист по охране труда:

- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;

- обеспечивает функционирование СУОТ;

- координирует работу по охране труда в школе по различным направлениям;

- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;

- осуществляет контроль за обеспечением работников правовой и методической документацией в области охраны труда;

- контролирует соблюдение требований охраны труда в школе, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти и технических инспекторов труда Профсоюза по результатам контрольно-надзорных мероприятий:

- организует разработку мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;

- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;

- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;

- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;

- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;

- рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;

- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;

- участвует в управлении профессиональными рисками;

- организует и проводит проверки состояния охраны труда в школе;

- содействует работе комиссии по охране с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;

- организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;

- дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;

- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение.

4.2.4. Заместитель директора по учебной работе:

- создает условия для обеспечения безопасных условий труда, на рабочих местах педагогических работников;

- в пределах своей компетенции отвечает за руководство и вовлечение работников в процесс выполнения целей и задач системы управления охраной труда организации (СУОТ);
 - несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
 - содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
 - способствует своевременному проведению за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований курируемых работников;
 - обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
 - контролирует наличие специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств у курируемых работников;
 - может участвовать в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах курируемых работников;
 - вносит предложения в организацию управления профессиональными рисками;
 - участвует в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников;
 - принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
 - принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
 - своевременно информирует директора школы об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;
 - обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности на рабочих местах, курируемых работников, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;
 - обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
 - обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними курируемых работников и иных лиц;
 - в случае возникновения аварии, а также несчастных случаев, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;
 - проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;
 - несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.
- 4.2.5. Заместитель директора по воспитательной работе:
- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, на рабочих местах курируемых работников;
 - соблюдает функционирование СУОТ;
 - несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

- содействует работе комиссии по охране труда, с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- способствует своевременному проведению за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований курируемых работников;
- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- может участвовать в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах курируемых работников;
- вносит предложения в организацию управления профессиональными рисками;
- участвует в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует директора (заместителя директора) школы об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности на рабочих местах, курируемых работников, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;
- обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними курируемых работников и иных лиц;
- при авариях и несчастных случаях, происшедших в помещениях с курируемые работниками, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;
- обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно-полезного труда обучающихся, воспитанников в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям кружков, спортивных секций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно полезного, производительного труда и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательного учреждения с обучающимися, воспитанниками;
- организует с обучающимися, воспитанниками и их родителями (лицами их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.;

- проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;

- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

4.2.6. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;

- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения;

- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;

- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, жилых и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

- несет ответственность за составление паспорта территории школы;

- обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

- организует ежегодное проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных котлов, сосудов, работающих под давлением, замер освещенности, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;

- допускает к самостоятельной работе лиц сторонних организаций при наличии установленных законодательством документов;

- обеспечивает приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда работников и согласно типовым нормам их выдачи;

- обеспечивает приобретение средств коллективной защиты;

- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;

- обеспечивает санитарно-бытовыми помещениями работников рабочих профессий в соответствии с требованиями охраны труда;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, по направлению своей деятельности;

- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда, информирует директора школы;

- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в школе, для ознакомления с ними работников и иных лиц по курируемому направлению;

- проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;

- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

4.2.7. Тренер:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;

- оперативно извещает директора школы (дежурного администратора) о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи;

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, курирующего заместителя директора обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся, воспитанников;

- проводит инструктажи обучающихся, воспитанников по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;

- организует изучение обучающимися, воспитанниками правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на транспорте, на воде и т.д.;

- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;

- осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

4.2.8. Работник:

- соблюдает требования охраны труда при исполнении своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;

- проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;

- проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве в установленные сроки;

- участвует в административно-общественном контроле за состоянием условий и охраны труда на своем рабочем месте;

- содержит в чистоте свое рабочее место;

- перед началом рабочего дня проводит осмотр своего рабочего места;

- следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;

- о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственно курирующему заместителю директора и действует по его указанию;

- правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;

- незамедлительно извещает своего непосредственно курирующего заместителя директора или дежурного администратора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным директором школы алгоритмом действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

4.2.9. Председатель первичной профсоюзной организации школы:

- организует общественный контроль за состоянием охраны труда и безопасности жизнедеятельности обучающихся, деятельностью администрации по созданию и

обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся и воспитанников;

- принимает участие в разработке и согласовании перспективных, текущих планов работы, инструкций по охране труда и способствует претворению в жизнь;

- контролирует выполнение мероприятий коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;

- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;

- представляет интересы членов Профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

4.2.10. Педагогический Совет школы:

- рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся и воспитанников, принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.

V. Процедуры, направленные на достижение целей школы в области охраны труда

5.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда директор школы устанавливает:

- требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;

- перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);

- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;

- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;

- перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного и повторного инструктажей на рабочем месте;

- работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте по курируемым направлениям, за проведение стажировки по охране труда;

- состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда;

- регламент работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда;

- перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;

- порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

- порядок организации и проведения инструктажей по охране труда;

- порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте.

5.2. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда директор школы учитывает необходимость подготовки работников, исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

5.3. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда директор школы определяет:

- порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;

- организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

- порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий

необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении деятельности школы;

- порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
- порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

5.4. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками директор школы устанавливает порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- а) выявление опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

5.5. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня с привлечением специалиста охраны труда, комиссии по охране труда, работников и представителей выборного коллегиального органа Профсоюза (профкома).

5.6. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, директор школы вправе рассматривать любые из следующих:

- а) механические опасности:
 - опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или проскальзывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;
 - опасность падения предметов на человека;
 - б) электрические опасности:
 - опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;
 - опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);
 - в) опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:
 - опасность воздействия пониженных температур воздуха;
 - г) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:
 - опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;
 - опасность психических нагрузок, стрессов;
 - д) опасности, связанные с воздействием световой среды:
 - опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;
 - е) опасности, связанные с организационными недостатками:
 - опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;
 - опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;
 - опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;
- другие опасности.

5.7. При рассмотрении перечисленных в пункте 5.6 настоящего положения опасностей директор школы устанавливает порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей, исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

5.8. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются директором школы с учетом характера деятельности работника и сложности выполняемого вида работ.

5.9. При описании процедуры управления профессиональными рисками директор школы учитывает следующее:

- управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;

- тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;

- все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;

- процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;

- эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

5.10. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков в школе относятся:

- исключение опасной работы (процедуры);

- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;

- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;

- использование средств индивидуальной защиты;

- страхование профессионального риска.

5.11. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников работодатель определяет:

- порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в том числе по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комиссии по охране труда медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований);

- перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям.

5.12. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях директор школы составляет план работы школы на год.

5.13. Информирование может осуществляться в форме:

- включения соответствующих положений в трудовой договор работника;

- ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

- размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;

- проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;

- изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;

- использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

5.14. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников директор школы определяет мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

5.15. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

- обеспечение рационального использования рабочего времени;

- организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;

- обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;

- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

5.16. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель устанавливает:

- порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

- порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;

- перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

5.17. В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами директором школы определяются наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

5.18. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

5.19. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией директор школы устанавливает порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны школы за выполнением согласованных действий по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

5.20. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков, предъявляемых школой по соблюдению требований охраны труда:

- оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;

- эффективная связь и координация с уровнями управления директора школы до начала работы;

- информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда в школе, имеющих опасность;

- подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности директора школы;

- контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований директора школы в области охраны труда.

VI. Планирование мероприятий по реализации процедур

6.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур директор школы устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее - план мероприятий).

6.2. В плане мероприятий отражаются:

- результаты проведенного комиссией по охране труда или директором школы анализа состояния условий и охраны труда в школе;

- общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;
- источник и объем финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

VII. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

7. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур в школе устанавливается порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

- проверку (обследование) состояния охраны труда в образовательной организации и соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение работниками образовательной организации обязанностей по охране труда;
- выявление и предупреждение нарушений требований охраны труда;
- принятие мер по устранению выявленных недостатков.

7. В рамках функционирования СУОТ, как правило, осуществляются два основных вида контроля:

- административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда;
- производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

7.1. Административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда

I ступень

Ежедневный контроль со стороны заместителя по административно-хозяйственной части, педагогических работников за состоянием рабочих мест, выявлением профессиональных рисков на рабочих местах, безопасностью используемых в процессе трудовой и образовательной деятельности оборудования, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, размещенных в здании и на территории школы, а также самоконтроль работников за соблюдением требований охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты

II ступень

Ежеквартальный контроль, осуществляемый специалистом по охране труда и уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда, за выполнением мероприятий по результатам проверки первой ступени контроля, техническим состоянием зданий, сооружений и оборудования на соответствие требованиям безопасности, соблюдением требований электробезопасности, своевременным и качественным проведением подготовки работников в области охраны труда (обучение и проверка знаний по охране труда, стажировка на рабочем месте, проведение инструктажей по охране труда), обеспечением работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами, соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

III ступень

Контроль осуществляют директор школы (уполномоченное лицо) и председатель профкома не реже одного раза в полугодие.

На данной ступени проверяются результаты работы первой и второй ступеней контроля, предписаний органов государственного контроля (надзора) и представлений

органов общественного контроля, выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда, осуществлять контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, проводить учет и анализ аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

Итоги проверки рассматриваются на совещании у директора и принимаются решения с разработкой мероприятий по ликвидации выявленных нарушений. При необходимости издаются приказы.

7.2. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

В рамках мероприятий по контролю функционирования СУОТ в образовательной организации должны быть выполнены также соответствующие требования по проведению производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

- оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;

- получение информации для определения результативности и эффективности процедур;

- получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

7.3. Основные виды контроля функционирования СУОТ (приложение 1) и мониторинга реализации процедур в школе:

- контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, выявления профессиональных рисков, мониторинг показателей реализации процедур;

- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;

- учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, внедрения нового оборудования;

- контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

7.4. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления директор школы вводит ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривает возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

7.5. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются директором школы в форме акта.

7.6. В случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

VIII. Планирование улучшений функционирования СУОТ

8.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ директор школы устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов

государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

8.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ работодатель проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- степень достижения целей школой в области охраны труда;
- способность СУОТ обеспечивать выполнение Политики школы по охране труда;
- эффективность действий, намеченных директором школы на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в области охраны труда, перераспределение ресурсов школы;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

IX. Реагирование на аварии, несчастные случаи, отравления и профессиональные заболевания

9.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости директор школы устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

9.2. При установлении порядка действий при возникновении аварии директором школы учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

- защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;
- возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;
- прекращение работ в условиях аварии;
- предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи школы с ними;
- оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;
- подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

9.3. Порядок проведения планового анализа действий работников в ходе тренировок предусматривает возможность коррекции данных действий, а также внепланового анализа процедуры реагирования на аварии в рамках реагирующего контроля.

9.4. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний директор школы устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

9.5. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются в школе в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

X. Управление документами СУОТ

10.1. С целью организации управления документами СУОТ директор школы устанавливает формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда в школе и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между обеспечивающие функционирование СУОТ.

10.2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются директором школы на всех уровнях управления. Директор школы также устанавливает порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

10.3. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяется контрольно-учетные документы СУОТ, включая:

- журналы регистрации инструктажей по охране труда;
- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- результаты контроля функционирования СУОТ.

Приложение 1
к Положению
о системе управления охраной труда
в МБУ ДО СШ 3

ОСНОВНЫЕ ВИДЫ КОНТРОЛЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ в МБУ ДО СШ 3

N п/п	Наименование показателя контроля	Подтверждающий документ
1.	Предварительный медицинский осмотр работников	1. Направление на предварительный медицинский осмотр
2.	Вводный инструктаж по охране труда	1. Программа вводного инструктажа по охране труда.
		2. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда.
		3. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение инструктажей по охране труда.
3.	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте	1. Программа первичного инструктажа по охране труда
		2. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
4.	Повторный инструктаж	1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на

	по охране труда	рабочем месте. 2. Журналы регистрации инструктажей для обучающихся.
5.	Внеплановый инструктаж по охране труда	1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
6.	Целевой инструктаж по охране труда	1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение внеклассного внешкольного и другого разового мероприятия. 2. Журнал регистрации целевого инструктажа
7.	Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда	1. Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда. 2. Приказ руководителя об организации обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда. 3. Приказ руководителя о назначении преподавательского состава для обучения по охране труда. 4. Тематический план и программа обучения по охране труда. 5. Билеты с вопросами для проверки знаний требований охраны труда 6. Протокол заседания комиссии по проверке знаний по охране труда.
8.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	1. Перечень инструкций по охране труда. 2. Инструкции по охране труда для всех профессий и должностей и по видам работ 3. Журнал учета инструкций по охране труда. 4. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда. 5. Приказ об утверждении инструкций по охране труда
9.	Периодический медицинский осмотр работников	1. Договор на проведение медицинских осмотров (обследований). 2. Приказ о прохождении медицинского осмотра
10.	Медицинский осмотр обучающихся и воспитанников	1. Медицинские карты на детей. 2. Приказы о прохождении медицинских осмотров
11.	Выборы уполномоченных лиц по охране труда	1. Протокол собрания трудового коллектива по выборам уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда. 2. Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда.
12.	Создание комиссии по охране труда	1. Приказ о создании комиссии по охране труда. Протокол заседания комиссии по охране труда с повесткой дня "О выборе председателя комиссии по охране труда, заместителей председателя комиссии по охране труда, секретаря комиссии по охране труда". 2. Положение о комиссии по охране труда.
13.	Организация	1. Положение об административно-общественном

	административно-общественного контроля по охране труда	<p>контроле по охране труда. Журналы об административно-общественном контроле по охране труда.</p> <p>2. Акты, справки о результатах проведения административно-общественного контроля</p> <p>3. Приказ руководителя о состоянии охраны труда в школе.</p>
14.	Назначение ответственных лиц за охрану труда	<p>1. Приказ руководителя о назначении специалиста по охране труда.</p> <p>3. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы.</p> <p>4. Должностные обязанности по охране труда руководителей и специалистов с их личными подписями.</p>
15.	Планирование мероприятий по охране труда.	<p>1. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда.</p>
16.	Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка	<p>1. Правила внутреннего трудового распорядка.</p>
17.	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты	<p>1. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты.</p> <p>2. Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты.</p> <p>3. Личная карточка выдачи обезвреживающих и обеззараживающих средств.</p> <p>4. Акты списания или продления срока носки СИЗ.</p>
18.	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений	<p>1. Технический паспорт на здание (сооружение).</p> <p>2. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений.</p> <p>3. Дефектная ведомость на здание (сооружение)</p> <p>4. План ремонтных работ.</p> <p>5. Сметы на проведение ремонтных работ</p> <p>6. Журнал технической эксплуатации здания (сооружения).</p>
19.	Специальная оценка условий труда	<p>1. Пакет документов по проведению специальной оценки рабочих мест.</p> <p>2.</p>
20.	Подготовка и прием образовательной организации к новому учебному году	<p>1. Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году.</p> <p>2. Журнал регистрации результатов исследования спортивного инвентаря, оборудования вентиляционных устройств спортивных залов.</p>

		3. Акты-разрешения на проведение занятий в бассейне и спортивном зале.
21.	Подготовка к сезону	1. Приказ руководителя о назначении ответственного лица за эксплуатацию тепловых сетей и теплопотребляющих установок. 2. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений по подготовке их к зиме. 3. Акт готовности к включению теплоснабжения объекта. 4. План мероприятий по подготовке теплопотребляющих установок и тепловых сетей к работе в отопительном сезоне
22.	Выполнение Правил противопожарного режима	1. Приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность. 2. Приказ руководителя о противопожарном режиме в организации 3. Инструкция о мерах пожарной безопасности. 4. План противопожарных мероприятий. 5. План эвакуации по этажам. 6. Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре. 7. План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре. 8. Журналы учета вводного противопожарного инструктажа и учета противопожарного инструктажа на рабочем месте. 8.1. Перечень вопросов вводного противопожарного инструктажа. 8.2. Перечень вопросов первичного противопожарного инструктажа. 9. Журнал учета первичных средств пожаротушения. 10. Акт проверки работоспособности установок пожарной автоматики. 11. Договор на обслуживание пожарной автоматики с лицензированной организацией. 12. Годовой план-график регламентных работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту установок пожарной автоматики. 13. Акт испытания пожарных эвакуационных лестниц
23.	Выполнение правил электробезопасности	1. Приказ руководителя о назначении ответственного за электрохозяйство и лица, замещающего его в период длительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь). 2. Журнал учета присвоения группы I по

		<p>электробезопасности неэлектротехническому персоналу.</p> <p>3. Журнал учета проверки знаний норм и правил в электроустановках.</p> <p>4. Перечень электротехнического и электротехнологического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности.</p> <p>5. Перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалифицированную группу по электробезопасности.</p> <p>6. Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.</p> <p>7. Перечень видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок.</p> <p>8. Однолинейные схемы электроснабжения потребителей на всех электрощитах.</p> <p>9. Журнал учета содержания средств защиты.</p>
24.	Расследование и учет несчастных случаев	<p>1. Извещение, сообщение о несчастном случае (групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом).</p> <p>2. Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая.</p> <p>3. Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае.</p> <p>4. Протокол опроса пострадавшего при несчастном случае (очевидца несчастного случая, должностного лица).</p> <p>5. Протокол осмотра места несчастного случая.</p>

Приложение 2
к Положению
о системе управления охраной труда

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Документ	Основание	Примечание
Коллективный договор	Статья 40 ТК РФ	
Соглашение по охране труда	Приказ Минтруда России от 19.08.2016 № 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда", приказ Минтруда России от 24.06.2014 № 412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда", Постановление Минтруда России от 08.02.2000 № 14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организациях", письмо Минобрнауки России от 08.08.2017 № 12-753 "О направлении перечня по охране труда"	Соглашение по охране труда, как правило, является приложением к коллективному договору. Соглашение по охране труда разрабатывается на календарный год. Соглашение по охране труда разрабатывается с учетом Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н
Правила внутреннего трудового распорядка	Статья 189 ТК РФ	Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников и являются, как правило, приложением к коллективному договору
Положение о системе управления охраной труда в организации	Приказ Минтруда России от 19.08.2016 № 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда", Письмо Минобрнауки России от 25.08.2015 № 12-1077 "О направлении Рекомендаций"	
Положение о комиссии по охране труда	Статья 218 ТК РФ Приказ Минтруда России от 24.06.2014 № 412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда"	Положение о комиссии по охране труда утверждается приказом

Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации	Постановление Исполкома Профсоюза от 26.03.2013 № 13	
Положение о проведении административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда	Постановление Президиума ЦК профсоюза работников народного образования, высшей школы и научных учреждений от 01.07.1987 № 7 "Об утверждении Положения об административно-общественном контроле за охраной труда в учреждениях образования"	
Положение о проведении обучения по охране труда	Статья 225 ТК РФ, Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций", ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Положение об организации выдачи и применения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"	
Положение по разработке, учету и применению инструкций по охране труда	Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда", ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Приказ о назначении лиц, ответственных за	Приказ Минтруда России от 19.08.2016 № 438н "Об	

организацию безопасной работы	утверждении Типового положения о системе управления охраной труда", Письмо Минобрнауки России от 25.08.2015 N 12-1077 "О направлении Рекомендаций"	
Приказ о возложении обязанностей специалиста по охране труда	Статья 217 ТК РФ, Приказ Минтруда России от 19.08.2016 № 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда"	При отсутствии в штате образовательной организации должности специалиста по охране труда обязанности специалиста по охране труда возлагаются на одного из работников образовательной организации, прошедшего в установленном порядке обучение по охране труда, с установлением доплаты
Приказ о назначении лица, ответственного за пожарную безопасность	Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 "О противопожарном режиме"	
Приказ о назначении ответственного за электрохозяйство	Приказ Минэнерго России от 13.01. 2003 № 6 "Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей"	Назначение ответственного за электрохозяйство производится после проверки знаний и присвоения соответствующей группы по электробезопасности (не ниже IV)
Приказ об административно-общественном контроле за состоянием условий и охраны труда	Постановление Президиума ЦК профсоюза работников народного образования, высшей школы и научных учреждений от 01.07.1987 № 7 "Об утверждении Положения об административно-общественном контроле за охраной труда в учреждениях образования"	
Приказ о введении в действие Положения о проведении обучения по охране труда и назначении ответственных лиц	Постановление Минтруда РФ и Минобрнауки РФ от 13.01.2003 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций", ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности	

	труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Приказ о назначении комиссии по проверке знаний требований охраны труда	Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций", ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Приказ о проведении обучения безопасности труда в форме индивидуальной стажировки на рабочем месте	ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	Для работников рабочих профессий, не имеющих опыта работы и соответствующей квалификации, сроки стажировки определяются программами стажировки длительностью от одного до шести месяцев. Для руководителей и специалистов сроки стажировки определяются решением работодателя от двух недель до одного месяца в соответствии с имеющимся у них образованием, подготовкой и опытом работы
Приказ о присвоении I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу	Приказ Минэнерго России от 13.01.2003 № 6 "Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей"	Присвоение I группы по электробезопасности проводит работник из числа электротехнического персонала с группой по электробезопасности не ниже III с периодичностью не реже 1 раза в год
Приказ о введении в действие инструкций по охране труда	Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по	Работодатель обеспечивает разработку, согласование (с учетом

	разработке государственных нормативных требований охраны труда"	изложенного в письменном виде мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа) и утверждение инструкций по охране труда для работников
Приказ о продлении срока действия инструкции по охране труда	Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда"	
Приказ об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"	
Приказ об образовании комиссии по проведению специальной оценки условий труда	Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда"	
Приказ об утверждении состава комиссии по охране труда	Приказ Минтруда России от 24.06.2014 № 412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда"	
Инструкции по охране труда для работников	Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда"	Инструкция по охране труда для работника разрабатывается исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет
Программа вводного инструктажа по охране труда	ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Программа первичного инструктажа по охране	ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт.	

труда на рабочем месте	Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Программа обучения приемам оказания первой помощи пострадавшим	ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Программа стажировки на рабочем месте	ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Журнал регистрации вводного инструктажа	ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Журнал регистрации целевого инструктажа	ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу	"ПОТ Р М-016-2001. РД 153-34.0-03.150-00. Межотраслевые Правила по охране труда (Правила безопасности) при эксплуатации электроустановок"	
Журнал учета инструкции по охране труда для работников	Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда"	
Журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников	Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных	

	нормативных требований охраны труда"	
Личные карточки учета выдачи СИЗ	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"	
Протоколы заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников	Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"	
Личные карточки прохождения обучения безопасности труда	ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Удостоверения о проверке знаний требований охраны труда	Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"	
Представления уполномоченного лица по охране труда	Постановление Исполкома Профсоюза от 26.03.2013 N 13	
Предписания специалиста по охране труда	Постановление Минтруда России от 08.02.2000 № 14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы Службы охраны труда в организации"	

Приложение 3
к положению
о системе управления охраной труда
в МБУ ДО СШ 3

**ПЕРЕЧЕНЬ
ОСНОВНЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ
АКТОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ
ПРИ ПОДГОТОВКЕ ПРИМЕРНОГО ПОЛОЖЕНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ
ОХРАНОЙ ТРУДА**

N	Наименование документа
1.	Трудовой кодекс Российской Федерации
2.	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
3.	Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

	Федерации"
4.	Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"
5.	Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов"
6.	Федеральный закон Российской Федерации от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности"
7.	Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"
8.	Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования"
9.	Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"
10.	Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда"
11.	Федеральный закон № 426-ФЗ от 28 декабря 2013 г. "О специальной оценке условий труда"
12.	Письмо Минобрнауки России от 08.08.2017 № 12-753 "О направлении перечня по охране труда"
13.	Постановление Минтруда труда России и Минобразования России от 13 января 2003 г. № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"
14.	Постановление Федерации независимых профсоюзов России, Исполнительного комитета от 18 октября 2006 г. № 4-3 "О Типовом положении об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза"
15.	Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17 января 2001 г. № 7 "Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда"
16.	Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 22 января 2001 г. N 10 "Об утверждении межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях"
17.	Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 8 февраля 2000 г. № 14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации"
18.	Постановление Исполкома ЦС Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 26 марта 2013 г. № 13 "Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации".
19.	Постановление Минтруда РФ от 18 июля 2001 г. № 56 "Об утверждении Временных критериев определения степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, формы программы реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания"

20.	Постановление Минтруда России от 25 декабря 1997 г. № 66 "Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты"
21.	Постановление Минтруда РФ от 24 октября 2002 г. № 73 "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве"
22.	Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2002 г. № 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда"
23.	Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда (утв. Минтрудом РФ 13 мая 2004 г.)
24.	Постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 162 "Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин" (с изменениями и дополнениями)
25.	Постановление Совета Министров Правительства РФ от 28 апреля 1993 г. № 377 "О реализации Закона Российской Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании"
26.	Постановление Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. N 695 "О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источником повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности".
27.	Постановление Правительства РФ от 31 августа 2002 г. N 653 "О формах документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве"
28.	Постановление Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2000 г. N 967 "Об утверждении положения "О расследовании и учете профессиональных заболеваний"
29.	Приказ Минтруда России от 19 августа 2016 г. N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда"
30.	Рекомендации по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (письмо Министерства образования и науки РФ от 25.08.2015 N 12-1077)
31.	Приказ Минтруда России от 20 февраля 2014 г. N 103н "О внесении изменений и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации"
32.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 февраля 2005 г. N 160 "Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве"
33.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 марта 2011 г. N 169н "Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптек для оказания первой помощи работникам"

34.	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 мая 2001 г. N 176 "О совершенствовании системы расследования и учета профессиональных заболеваний в Российской Федерации"
35.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 марта 2012 г. N 181н "Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков"
36.	Приказ Минэнерго РФ от 30 июня 2003 г. N 261 "Об утверждении Инструкции по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках"
37.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15 апреля 2005 г. N 275 "О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве"
38.	Приказ Минобрнауки России от 27 июня 2017 г. N 602 "Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность"
39.	Приказ Минздрава РФ от 29 июня 2000 г. N 229 "О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций"
40.	Приказ Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 г. N 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"
41.	Приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда"
42.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22 июня 2009 г. N 357н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"
43.	Приказ Минтруда России от 24 июня 2014 г. N 412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда"
44.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 мая 2012 г. N 559н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда"
45.	Приказ Минтруда России N 580н от 10 декабря 2012 г. "Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами"
46.	Приказ Минтруда России от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях"

	или связанных с загрязнением"
47.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"
48.	Приказ Минобразования РФ от 6 октября 1998 г. N 2535 "Об организации обучения и проверки знаний правил по электробезопасности работников образовательных учреждений системы Минобразования России"
49.	"ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения"
50.	ГОСТ 12.0.230.1-2015 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007"
51.	ГОСТ 12.0.230.2-2015 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования"
52.	Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230-2007 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования"
53.	Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 "Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию"
54.	"ГОСТ 12.0.002-2014. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Термины и определения"
55.	"ГОСТ Р 22.3.07-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Культура безопасности жизнедеятельности. Общие положения"
56.	"ГОСТ Р 51901.21-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Менеджмент риска. Реестр риска. Общие положения"
57.	СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы

Специалист по охране труда

Н.Р.Рытченко

1	2	3	4	5	6	7	Количество работников, которым улучшаются условия труда	
							8 всего	В т.ч. женщин
1	Проведение медосмотров	чел.	54	118200.00	2026 г.	Тульникова Н.А.	-	
2	Приобретение моющих и дезинфицирующих средств	кг	72	-	в течение всего периода	Склярова Н.А.	-	
3	Приобретение СИЗ	компл.	348	-	в течение всего периода		-	

Специалист по охране труда

Н.Р.Рытченко

Приложение № 6
к коллективному договору на
период с «19» января 2026г. по «18» января 2029г.

НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

№	Наименование профессии (должности)	Наименование спецодежды, спецобуви и других СИЗ	Норма выдачи спец одежды/спецобуви на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н			
1	Водитель	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		перчатки с точечным покрытием	12 пар
		перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
		мыло	
2	Гардеробщик	костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт.
		халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3	Дворник	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4	Оператор хлораторной установки	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		очки защитные	до износа
		средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа

		средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
6	Слесарь-сантехник	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
		средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
7	Уборщик служебных помещений	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
8	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		боты или галоши диэлектрические	дежурные
		перчатки диэлектрические	до износа
		очки защитные	до износа
приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 сентября 2010 г. № 777н			
9	Врач, медицинская сестра	халат или костюм хлопчатобумажный	2
		колпак или косынка хлопчатобумажная	2

Приложение № 7
к коллективному договору на
период с «19» января 2026г. по «18» января 2029г.

ТИПОВЫЕ НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ и (или) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

приказ Минздравсоцразвития России
от 17 декабря 2010 г. № 1122н

№	Наименование профессии (должности)	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Очищающие средства				
1	Гардеробщик	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Дворник			
3	Оператор технологических установок			
4	Сторож			
5	Уборщик служебных помещений			
6	Врач			
7	Медицинская сестра			
8	Водитель	работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства или	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах), 200 мл
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
10	Слесарь-сантехник			
11	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования			

Приложение № 8
к коллективному договору на
период с «19» января 2026г. по «18» января 2029г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.03.2025 г. № 236 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы №3 города Белореченска муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края.

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, занимающие должности старшего тренера-преподавателя, тренера-преподавателя, старшего инструктора-методиста и инструктора-методиста имеют право на длительный отпуск.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах

предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за две недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

Длительный отпуск может быть разделен на части⁹.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за две недели в письменном виде. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным

⁹ Представляется необходимым также определять порядок разделения длительного отпуска на части, в том числе предельное количество частей отпуска, минимальную продолжительность одной из частей отпуска и другие вопросы, связанные с разделением отпуска на части.

планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Приложение №9
к коллективному договору на
период с «19» января 2026г. по
«18» января 2029г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О НОРМАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ №3 ГОРОДА БЕЛОРЕЧЕНСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

(МБУ ДО СШ 3)

Общие положения

Настоящее Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы №3 муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края (МБУ ДО СШ 3) (далее по тексту - «Учреждение») разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федерального закона Российской Федерации от 04.12.2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте»; Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", письма Министерства просвещения РФ и Профессионального союза работников народного образования и науки РФ от 20 августа 2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников», Письма Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 14 июня 2013 г. № 37-1299/13, Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию", иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.1. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников Учреждения, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и

объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников. Настоящее Положение дополняет правила, установленные законодательством РФ об образовании.

1.2. Профессиональная этика педагогических работников - совокупность моральных норм, определяющих их отношение к своему профессиональному долгу и ко всем участникам отношений в сфере образования.

1.3. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" вводит ряд норм, касающихся профессиональной этики:

- обязывает педагогических работников следовать требованиям профессиональной этики (п.2 ч.1 ст.48);
- предусматривает закрепление норм профессиональной этики в локальных нормативных актах Учреждения (ч.4 ст.47);
- определяет, что за неисполнение или ненадлежащее исполнение этих обязанностей педагогические работники несут ответственность и что соблюдение этих норм учитывается при прохождении ими аттестации (ч.4 ст.48).

1.4. Никакая норма настоящего Положения не должна толковаться как предписывающая или допускающая нарушение действующего законодательства об образовании.

1.5. Знание и соблюдение норм настоящего Положения является нравственным долгом каждого педагогического работника Учреждения и критерием оценки качества его профессиональной деятельности.

1.6. Каждому педагогическому работнику следует принимать все необходимые меры для соблюдения Положения, а каждый участник образовательных отношений вправе ожидать от педагогического работника Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, поведения в отношении с ним в соответствии с настоящим Положением.

1.7. Педагогический работник, осуществляющий педагогическую деятельность или поступающий на работу в Учреждение, вправе, изучив содержание настоящего Положения, принять для себя его нормы или отказаться от педагогической деятельности.

- Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны: исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- обеспечивать эффективную работу Учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Учреждения;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или

социальных групп и организаций;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

- соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

- соблюдать установленные в Учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

1.10. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; не получать в связи с

исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2. Обязательства педагогических работников перед профессиональной деятельностью

2.1. Педагогические работники при всех обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

2.2. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники должны соблюдать следующие этические принципы:

- законность;
- объективность;
- компетентность;
- независимость;
- тщательность;
- справедливость;
- честность;
- гуманность;
- демократичность;
- профессионализм;
- взаимоуважение;
- конфиденциальность.

2.3. Педагогические работники обязаны придерживаться внешнего вида при исполнении должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности, соответствующего общепринятому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

2.4. Важным показателем профессионализма педагогических работников является культура речи, проявляющаяся в их умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли, придерживаясь следующих речевых норм:

- ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;
- грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;
- содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;
- логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;
- доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;

- лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;
- уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

2.5. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о деятельности своего Учреждения или проведения необоснованных сравнений его с другими образовательными организациями;
- преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;
- проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определенных социальных, национальных или конфессиональных групп;
- резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;
- грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам;
- размещения в сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей.

К информации, запрещенной для распространения среди детей, относится информация:

- побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству, либо жизни и (или) здоровью иных лиц, либо направленная на склонение или иное вовлечение детей в совершение таких действий;
- способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, никотин содержащую продукцию, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;
- обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- содержащая изображение или описание сексуального насилия;
- отрицающая семейные ценности, пропагандирующая нетрадиционные

сексуальные отношения и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;

оправдывающая противоправное поведение;

содержащая нецензурную брань;

содержащая информацию порнографического характера;

о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия), включая фамилии, имена, отчества, фото- и видеоизображения такого несовершеннолетнего, его родителей и иных законных представителей, дату рождения такого несовершеннолетнего, аудиозапись его голоса, место его жительства или место временного пребывания, место его учебы или работы, иную информацию, позволяющую прямо или косвенно установить личность такого несовершеннолетнего.

2.6. Педагогическим работникам Учреждения необходимо принимать необходимые меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

2.7. Во время учебных занятий и любых официальных мероприятий не допускаются телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.

2.8. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между педагогическими работниками, приоритетным является учет интересов Учреждения в целом.

2.9. Если педагогический работник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

3. Обязательства педагогических работников перед обучающимися

3.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с обучающимися:

- признают уникальность, индивидуальность и определенные личные потребности каждого;
- сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;
- стараются обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;
- выбирают такие методы работы, которые поощряют в обучающихся развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать другим;
- при оценке поведения и достижений обучающихся стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;
- проявляют толерантность;
- защищают их интересы и благосостояние и прилагают все усилия для того,

чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия;

- принимают всевозможные меры, чтобы уберечь их от сексуального домогательства и (или) насилия;
- осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы;
- прививают им ценности, созвучные с международными стандартами прав человека;
- вселяют в них чувство того, что они являются частью взаимно посвященного общества, где есть место для каждого;
- стремятся стать для них положительным примером;
- применяют свою власть с соблюдением законодательных и моральных норм и состраданием;
- гарантируют, что особые отношения между ними не будут никогда использованы как идеологический или религиозный инструмент.

3.2. В процессе взаимодействия с обучающимися педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;
- оценки их личности и личности их законных представителей;
- предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков;
- предвзятой и необъективной оценки действий законных представителей обучающихся;
- отказа от объяснения сложного материала, ссылаясь на личностные и психологические недостатки обучающихся, а также из-за отсутствия времени для объяснения (при действительном отсутствии времени необходимо оговорить время консультации, удобное для обеих сторон);
- требования дополнительной платы за образовательные услуги (консультации, подготовку к олимпиадам и т.п.);
- проведения на учебно-тренировочных занятиях явной политической или религиозной агитации;
- употребления алкогольных напитков накануне и во время исполнения должностных обязанностей;
- курения в помещениях и на территории Учреждения.

4. Обязательства педагогических работников перед родителями (законными представителями) обучающихся

4.1. Педагогические работники должны быть ограждены от излишнего или неоправданного вмешательства законных представителей, обучающихся в вопросы, которые по своему характеру входят в их круг профессиональных обязанностей. Педагогические работники в процессе взаимодействия с законными представителями обучающихся должны:

- помнить, что большинство обратившихся родителей или законных представителей, как правило, столкнулись с трудностями, неприятностями или даже бедой. От того, как их встретят и выслушают, какую окажут помощь, зависит их настроение и их мнение о педагогических работниках и работе Учреждения в целом;
- проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание

помочь;

- выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;
- относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;
- высказываться в корректной и убедительной форме; если требуется, спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного;
- начинать общение с приветствия;
- выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;
- разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;
- принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица);
- консультировать по вопросам образовательной деятельности.

4.2. В процессе взаимодействия с законными представителями обучающихся педагогические работники не должны:

- заставлять их необоснованно долго ожидать приема;
- перебивать их в грубой форме;
- проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;
- разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;
- разглашать высказанное обучающимися мнение о своих законных представителях;
- переносить свое отношение к законным представителям обучающихся на оценку личности и достижений их детей.

4.3. Прилагать все усилия, чтобы поощрить законных представителей активно участвовать в образовании их ребенка и поддерживать тем самым процесс обучения, гарантируя выбор самой оптимальной и подходящей для их ребенка формы работы.

4.4. Рекомендуется не принимать на свой счет обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.

4.5. В случае конфликтного поведения со стороны законного представителя, обучающегося необходимо принять меры для того, чтобы снять его эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

5. Обязательства педагогических работников перед коллегами

5.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с коллегами:

- поддерживают атмосферу коллегиальности, уважая их профессиональные мнения и убеждения;
- готовы предложить совет и помощь коллегам, находящимся в самом начале своего профессионального пути;
- помогают им в процессе взаимного оценивания, предусмотренного действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

5.2. В процессе взаимодействия с коллегами педагогические работники

обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о работе других педагогических работников или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;
- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;
- обсуждения их недостатков и личной жизни, фамильярности в отношениях с коллегами.

6. Обязательства педагогических работников перед администрацией Учреждения

6.1. Педагогические работники выполняют разумные указания администрации и имеют право подвергнуть их сомнению в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. В процессе взаимодействия с администрацией педагогические работники обязаны воздерживаться от заискивания перед ее представителями.

7. Обязательства администрации Учреждения перед педагогическими работниками

7.1. Быть для других педагогических работников образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

7.2. Делать все возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого педагогического работника.

7.3. Представителям администрации следует:

- формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Положения;
- быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Положения;
- помогать педагогическим работникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;
- регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;
- избегать панибратства и фамильярности в отношениях со всеми категориями педагогических работников, соблюдать нормы речевого этикета, не переходить в общении с коллегами на «ты»;
- соблюдать субординацию;
- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе;
- обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;
- способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности Учреждения с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий педагогических работников.

7.4. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому,

чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

- Руководитель Учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации .

7.5. Представитель администрации не имеет морального права:

- перекладывать свою ответственность на подчиненных;
- использовать служебное положение в личных интересах; проявлять формализм, чванство, высокомерие, грубость;

- создавать условия для наушничества и доносительства в коллективе;

- обсуждать с подчиненными действия вышестоящих руководителей;

- предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, личной преданности, приятельских отношений;

- демонстративно приближать к себе своих «любимцев», делегировать им те или иные полномочия, не соответствующие их статусу; незаслуженно их поощрять, награждать; необоснованно предоставлять им доступ к материальным и нематериальным ресурсам;

- оказывать моральное покровительство своим родственникам и близким людям, по признакам религиозной, кастовой, родовой принадлежности, а также личной преданности;

- умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

8. Контроль за соблюдением настоящего Положения

8.1. Для контроля за соблюдением настоящего Положения, поддержки педагогических работников, оказания им консультационной помощи в вопросах профессиональной этики, а также урегулирования спорных ситуаций приказом директора создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия). В состав комиссии включаются наиболее квалифицированные и авторитетные представители педагогических работников.

8.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, Уставом Учреждения, настоящим Положением и Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

9. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

9.1. Учреждение стремится обеспечить защиту чести, достоинства и

деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

9.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных пунктом 2.3 настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9.3. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

9.4. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

9.5. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

9.6. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. [Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников](#) принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных

пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью 159 листа
Директор МБУ ДО СШЗ
А. В. Оноприенко



Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью 159 листа
Председатель ГИО МБУ ДО СШЗ
Н. Н. Булахова

