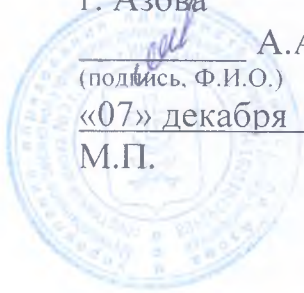


От работодателя:

Директор
МБУ ДО ДЮСШ № 3
г. Азова


_____ А.А.Лавриченко
(подпись, Ф.И.О.)

«07» декабря 2015 г.
М.П.

От работников:

Представитель
трудового коллектива
МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова

_____ В.И.Ранюк
(подпись, Ф.И.О.)

«07» декабря 2015 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Детско-юношеская спортивная школа № 3 г. Азова
(МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова)

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на _____ 2016 – 2018 _____ год(ы)

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в управлении по
труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № 2913/16 - 216
от 08.06.2016

Заместитель министра –
начальник управления по труду

Г.В. Павлятенко


Зам. начальника управления по труду и социальному развитию
Ростовской области
_____ а.г. Шаунов

г. Азов
2015

№ раздела	СОДЕРЖАНИЕ	страница
Общие положения		
1	Трудовые отношения	2
2	Занятость, условия высвобождения работников	3
3	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	4
4	Режим труда и отдыха	4
5	Оплата труда, гарантированные и компенсационные выплаты	5
6	Улучшение условий и охраны труда	7
7	Условия работы выборного представительного органа работников организации	8
8	Охрана здоровья сотрудников	9
9	Порядок реализации договора и контроль его выполнения	9
Приложения		
1	Правила внутреннего трудового распорядка	10
2	Положение об условиях оплаты труда работников	15
3	Положение о порядке определения и назначения выплат стимулирующего характера (премиальных выплат) работников	32
4	Положение о размере и порядке установления надбавки за результативность и качество (интенсивность и высокие результаты) работы педагогических работников по организации образовательного процесса.	33
5	Положение о порядке определения и назначении выплат материальной помощи работникам	37
6	Положение об охране труда	38
7	Соглашение по охране труда	42
8	Положение о комиссии по охране труда	44
9	Состав комиссии по охране труда	46
10	Положение о порядке обучения и проверки знаний по охране труда работников	47
11	Положение об общем собрании трудового коллектива	51
12	Положение о Совете ДЮСШ № 3	53
13	Положение о Педагогическом совете ДЮСШ № 3	55
14	Положение о Попечительском совете ДЮСШ № 3	57
15	Положение о Тренерском совете ДЮСШ № 3	60
16	Порядок проведения медицинских обследований	62
17	Перечень должностей и профессий, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медосмотрам	63
18	Перечень профессий и должностей, по которым предусмотрена выдача спецодежды	64
19	Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём	65
20	Состав комиссии по контролю за выполнением коллективного договора	66
21	План повышения квалификации педагогических и административных работников	67

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками на 2016-2018 годы.
2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа № 3 г. Азова (далее по тексту «ДЮСШ № 3»), в лице директора Лавриченко Алексея Анатольевича, именуемого далее «Работодатель» и работники организации, представленные в лице представителя трудового коллектива ДЮСШ № 3 г. Азова Ранюк Владимира Ивановича, именуемые далее «Работники».
3. Работодатель и работники обязуются неукоснительно соблюдать условия коллективного договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации. Все спорные вопросы решать на договорной основе путем выработки взаимоприемлемых решений.
4. На период действия коллективного договора при своевременном и полном выполнении его условий Работодателем, стороны отказываются от проведения забастовок, применения локаутов и др.
5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.
6. При смене формы собственности (частная, государственная, муниципальная, иная форма собственности - ст. 212 Гражданского кодекса Российской Федерации) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
7. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
8. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.
9. При ликвидации организации в порядке и на условиях, установленных законодательством, коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.
10. Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения, либо в порядке, установленном настоящим коллективным договором.
11. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.
12. Коллективный договор вступает в силу с 01.01.2016 г. и действует в течение трех лет.

1. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

1.1. Трудовые отношения между работодателем и работником при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора в письменной форме, как на неопределенный срок, так и на определенный срок, с учетом предельных сроков, условий и порядка заключения срочного трудового договора, установленных действующим трудовым законодательством.

Работодатель:

1.2. Обязуется до подписания трудового договора ознакомить под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), коллективным договором. Работодатель в течение 2-х недель с момента приема на работу работника представляет в территориальный орган государственного пенсионного страхования заполненную анкету на страхование работника.

1.3. Не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без письменного согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

1.4. Обязуется обеспечить:

- соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативно-правовых актов (содержащих нормы трудового права и связанных с трудовыми отношениями норм права) Российской Федерации, Ростовской области;
- своевременное заключение (перезаключение) коллективного договора в порядке, определенном действующим законодательством;
- государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;
- информирование представителей работников по вопросам: реорганизации или ликвидации организации; введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- своевременно выплачивать заработную плату работникам. За несвоевременную выплату заработной платы работодатель несет ответственность согласно ст. 236 ТК РФ;
- по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором.

Работник обязуется:

1.5. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- повышать свой профессиональный уровень;
- укреплять свое здоровье.

2. ЗАНЯТОСТЬ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Работодатель:

2.1. Признает, что гарантированная занятость - важное условие благополучия работников.

2.2. Обязуется не производить сокращение численности или штата работников, если к этому не принудит жесткая экономическая обстановка. Прежде, чем приступить к проведению мероприятий по сокращению численности или штатов работников, работодатель разрабатывает мероприятия, позволяющие избежать или минимизировать количество сокращаемых рабочих мест.

2.3. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата рассматривает в соответствии с действующим Уставом ДЮСШ № 3 с учетом мнения органа первичной профсоюзной организации.

2.4. Обязуется предварительно, не менее чем за 2 месяца, а при массовом сокращении не менее чем за 3 месяца до принятия решения о сокращении численности или штата работников уведомлять орган первичной профсоюзной организации о возможном сокращении численности или штатов, предоставлять планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и проводить с ним переговоры о соблюдении прав и интересов работников.

2.5. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев полной ликвидации организации, когда допускается увольнение с обязательным их трудоустройством.

Расторжение трудового договора без принятия мер к трудоустройству указанных лиц не допускается.

2.6. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе, кроме указанных в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, а

также лиц, увольнение которых не допускается ст.261, 269 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляет:

- лицам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- лицам, проработавшим в данной организации свыше 10 лет;
- лицам, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера;
- одиноким матерям.

Общее собрание трудового коллектива ДЮСШ № 3 г. Азова:

2.7. Выражает мнение работников при увольнении по инициативе работодателя, в случаях установленных законодательством, представляет и защищает интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

2.8. Предлагает меры по социально-экономической защите работников;

2.9. Участвует в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в учреждении.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

В целях эффективной работы ДЮСШ № 3, создания условий для конкурентоспособности работников, как основы их социальной защищенности, работодатель с учетом мнения представительного органа работников:

3.1. Разрабатывает единый план повышения квалификации персонала в учебных заведениях, ГБОУ ДПО РО «РИПК и ППРО», и доводит его до сведения работников (Приложение № 2).

3.2. Осуществляет любое должностное перемещение с учетом предварительного переобучения в соответствующей учебной структуре с обязательной аттестацией на основе квалификационных требований к профессиям и должностям.

3.3. Обеспечивает работой в соответствии с полученной квалификацией.

3.4. Предусматривает при заключении трудового договора с работниками условие о своевременном повышении уровня профессиональной квалификации.

3.5. Обеспечивает право работника на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации путём заключения договора между работником и работодателем.

3.6. Предоставляет работникам, успешно обучающимся в высших, средних, начальных профессиональных учебных заведениях, дополнительные отпуска, гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством. (Гарантии и льготы предоставляются работнику, получающему соответствующее образование впервые. В случае обучения в двух учебных заведениях льготы и гарантии предоставляются в связи с обучением только в одном по выбору работника на основании его письменного заявления).

4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

4.1. В ДЮСШ № 3 г. Азова устанавливается 6-дневная рабочая неделя.

4.2. Режим работы при 6-дневной рабочей неделе для разных работников устанавливается персонально и утверждается приказом по ДЮСШ № 3 г. Азова.

4.3. Для директора и заместителей директора МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова устанавливается ненормированный рабочий день (статья 101 ТК РФ).

4.4. Продолжительность работы накануне праздничных дней уменьшается на 1 час.

4.5. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совмещению или совместительству как внутри, так и за пределами ДЮСШ № 3 г. Азова.

4.6. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 ТК РФ.

4.7. Отпуск работникам предоставляется в соответствии с составленным за две недели до начала календарного года графиком (ст.123 Трудового кодекса РФ).

4.8. Работникам ДЮСШ № 3 г. Азова предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней (ст. 115 Трудового кодекса РФ). Педагогическим работникам предоставляется отпуск сроком 42 календарных дня (ст. 334 Трудового кодекса РФ). Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трёх календарных дней.

4.9. Время каникул в общеобразовательных учреждениях, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для тренеров-преподавателей. В эти периоды тренеры-преподаватели привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

4.10. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга и по другим уважительным причинам по личному письменному заявлению с разрешения руководства учреждения предоставляется краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы, предусмотренный Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 128):

- в связи с бракосочетанием самого работника – до 5 календарных дней;
- в связи с похоронами близкого родственника – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- в связи с рождением ребенка – до 5 календарных дней

4.11. Работникам ДЮСШ № 3 г. Азова предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).

4.12. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже, чем каждые три часа продолжительностью 60 минут каждый.

4.13. Работодатель обязуется, исходя из имеющихся возможностей, предоставлять работникам, добросовестно и с инициативой выполняющим свои обязанности по участию в охране общественного порядка в составе народных дружин, дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве не менее трех календарных дней и другие виды поощрения.

5. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИРОВАННЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

5.1. Оплата труда производится по должностным окладам согласно штатного расписания для руководителей, специалистов и служащих.

5.1.1. Выплата заработной платы работникам производится перечислением на пластиковую зарплатную карточку банков, выбранных работодателем. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

5.1.2. Заработная плата состоит из:

- должностного оклада - гарантированной части заработной платы (ст. 129 ТК РФ «фиксированный размер оплаты труда работника за календарный месяц») определяется Положением об оплате труда работников ДЮСШ № 3 (Приложение № 3), принятого на общем собрании трудового коллектива и утверждённого директором;
- компенсационных выплат - зафиксированных в «Положение об условиях оплаты труда работников МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова» (Приложение № 3 «Положение об условиях оплаты труда работников МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова»). Компенсационные выплаты (доплаты) за увеличение объёма работы, совмещение профессий и должностей, за замену других работников устанавливаются приказом директора и подлежат оплате.

- стимулирующих выплат (премии), которые не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от наличия средств в фонде оплаты труда и оценки труда работника работодателем. Стимулирующие выплаты всем работникам (кроме директора) производятся на основании: «Положения о порядке и назначении выплат стимулирующего характера (премиальных выплат) работникам МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова» (Приложение № 3).

Стимулирующие выплаты (премии) директору и его заместителям выплачиваются по ходатайству директора, одобренного начальником Управления образования, на основании, а так же при наличии фонда экономии заработной платы.

Материальная помощь оказывается работникам на основании «Положения о порядке и назначении выплат материальной помощи работникам МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова» (Приложение № 6).

5.1.3. Размер должностного оклада педагогического работника определяется на каждый учебный год с 01 сентября по 31 августа путём тарификации. Тарификационные списки сотрудников являются неотъемлемым приложением штатного расписания ДЮСШ № 3 на учебный год.

5.1.4. Выплата заработной платы при условии финансирования ДЮСШ № 3 учредителем в лице администрации г. Азова производится не реже 2-х раз в месяц. Первая выплата заработной платы за текущий месяц (аванс) производится 20 числа каждого месяца. Итоговый расчёт за отработанный месяц 5 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.1.5. Не позднее, чем за 2 дня до срока выплаты итогового ежемесячного расчёта каждому работнику выдаются расчётные листки.

5.1.6. В случае нарушения сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении работодатель индексирует не выданную заработную плату за каждый день просрочки не менее установленной действующим законодательством: 1/300 ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации.

5.1.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу и покинуть рабочее место на весь период до выплаты заработной платы, кроме случаев, оговоренных в Трудовом кодексе Российской Федерации.

5.1.8. В период недопущения работодателем работника к работе заработная плата работнику не начисляется.

5.1.9. Дополнительный оплачиваемый отпуск работникам устанавливается комиссией по специальной оценке условий труда и оплачивается работодателем в установленном законодательном порядке.

5.1.10. Работникам, уходящим в отпуск, заработная плата и отпускные выплачиваются не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

5.1.11. Устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с положениями, разработанными и утвержденными ДЮСШ № 3 с учетом мнения представительного органа работников.

5.2. Общее собрание трудового коллектива МБУ ДО ДЮСШ № 3 обязуется:

- осуществлять контроль над реализацией прав работников, предусмотренных нормами Трудового Кодекса Российской Федерации в части оплаты труда;
- требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда;
- обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий коллективного договора, соглашений;
- вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;

- обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов трудового коллектива за защитой прав работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.
- вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст.41 Трудового кодекса РФ).

6. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

6.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами об охране труда гарантирует права работников на охрану труда и обязуется:

6.1.1. Обеспечить выполнение в установленные сроки мероприятий по предупреждению несчастных случаев, разработанных на основе анализа производственного травматизма, а также соглашения по охране труда на 2016- 2018 годы (Приложение № 8 «Соглашение по охране труда»).

6.1.2. Своевременно проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проводить инструктаж по охране труда, не допускать к работе лиц, не прошедших инструктаж, обучение и проверку знаний требований охраны труда.

6.1.3. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами организовать периодические медицинские осмотры работников, в соответствии с перечнем должностей и профессий, подлежащих обязательному предварительному и периодическому медицинскому обследованию (Приложение № 15 «Перечень должностей и профессий, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медосмотрам»). На время прохождения работником указанных медицинских осмотров за работником сохраняется место работы (должности) и средний заработок.

6.1.4. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о полагающихся им гарантиях и компенсациях и СИЗ. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» согласно графику, но не реже одного раза в пять лет.

6.1.5. В соответствии со статьёй 230 Трудового кодекса Российской Федерации в случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтверждённых результатами специальной оценки условий труда рабочих мест или заключением государственной экспертизы условий труда, компенсации работникам не устанавливаются.

6.1.6. Организовать обучение по охране труда уполномоченных (доверенных) лиц.

6.1.7. Обеспечить условия для деятельности уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, выполнять социальные гарантии, установленные законодательством для уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда (выделение времени для выполнения обязанностей, сохранение заработной платы, доступность информации и др.), обеспечить его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

6.1.8. Своевременно расследовать и учитывать несчастные случаи на производстве.

6.1.9. Обеспечивать беспрепятственный допуск председателя профсоюзной организации за соблюдением требований охраны труда в целях проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в организации, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение контроля первичной профсоюзной организации в установленные законами сроки.

6.1.10. Обеспечивать работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда и экологической безопасности за счет средств организации.

6.1.11. Соблюдать порядок и сроки проведения специальной оценки условий труда, согласовывать с первичной профсоюзной организацией и в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать председателя первичной профсоюзной организации.

6.1.12. Обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте в медицинскую организацию, в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.1.13. Выделить на проведение мероприятий по охране труда в 2016 году финансовые средства в соответствии с соглашением по охране труда в сумме 98 900 рублей.

6.2. Представитель трудового коллектива ДЮСШ № 3 обязуется:

6.2.1. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

6.2.2. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в ДЮСШ № 3; контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;

6.2.3. Осуществлять контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования по вопросам безопасности и охраны труда;

6.2.4. Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), пострадавшим от несчастных случаев на производстве;

6.3. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- соблюдать трудовую и производственную дисциплину;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя.

7. УСЛОВИЕ РАБОТЫ ВЫБОРНОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. **Работодатель признает:**

- право работников на объединение в профсоюзы для защиты своих интересов;
- председателя общего собрания трудового коллектива ДЮСШ № 3 правомочным представителем трудового коллектива, представляющим его интересы в области трудовых и связанных с трудом иных социально-экономических вопросов;
- за общим собранием трудового коллектива ДЮСШ № 3 право на осуществление общественного контроля над соблюдением трудового законодательства, законодательства об охране труда, выполнения настоящего коллективного договора, расходованием средств социального страхования через представительство в комиссии по социальному страхованию.

7.2. Работодатель обеспечивает участие представителя трудового коллектива ДЮСШ № 3 с правом совещательного голоса в управленческих совещаниях.

7.3. Работодатель включает представителей трудового коллектива ДЮСШ № 3 в комиссии: по реорганизации, ликвидации организации, по аттестации работников, расследованию несчастных случаев в ДЮСШ № 3, профессиональных заболеваний.

8. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ СОТРУДНИКОВ

8.1. Обязанности работодателя:

8.1.2. Создает условия труда, не наносящие вред здоровью сотрудников.

8.1.3. Предоставляет (безвозмездно) в распоряжение работников имеющиеся спортивные сооружения и инвентарь для организации спортивной и спортивно-оздоровительной работы; создает условия для занятий физической культурой и спортом; исходя из имеющихся возможностей, поощряет работников, ведущих здоровый образ жизни.

8.1.4. Решает вопросы медицинского страхования сотрудников.

8.2. Обязанности представителя трудового коллектива:

8.2.1. Оказывает содействие работодателю в создании надлежащих условий труда и отдыха работающих, питании их в течение рабочего дня.

8.2.2. Организует спортивно-оздоровительную работу.

8.2.3. Организует культурный отдых коллектива.

8.3. Работодатель содействует представителю трудового коллектива.

8.3.1. Работодатель своевременно, в течение 10 дней, рассматривает обращения представителя и дает исчерпывающий ответ.

8.3.2. Работодатель бесплатно предоставляет помещение с отоплением, соответствующим освещением для собраний и конференций.

8.3.3. Согласовывает с представителем в случаях, предусмотренных законодательством и отраслевым соглашением, проекты приказов, распоряжений, постановлений, затрагивающих трудовые и социально-экономические интересы работников школы.

9. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ДОГОВОРА И КОНТРОЛЬ ЕГО ВЫПОЛНЕНИЯ

9.1. Для контроля выполнения условий договора и решением всех вопросов, возникающих в ходе его реализации, стороны, его подписавшие, создают двухстороннюю комиссию и определяют порядок ее работы.

9.2. Стороны соглашаются, что комиссию возглавляют сопредседатели на уровне: директор школы и представитель трудового коллектива.

9.3. Стороны ежеквартально обмениваются информацией и рассматривают итоги выполнения договора на заседаниях комиссии.

9.4. Итоги выполнения договора за полугодие и год рассматриваются на собраниях трудового коллектива.

9.5. Стороны обязуются создавать необходимые условия для реализации принимаемых ими обязательств.

9.6. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду.

Принято
на общем собрании трудового коллектива
МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова
протокол № 3 от 03.09.2015

Утверждаю
Директор МБУ ДО ДЮСШ № 3
г. Азова
А.А.Лавриченко
«03» сентября 2015 г.



П Р А В И Л А
внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
Детско-юношеская спортивная школы № 3 г. Азова

1. Общие положения

Настоящие правила разработаны на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 29.09.2013 г. № 1008 и имеют своей целью способствовать правильной организации работы Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школы № 3 г. Азова (далее – ДЮСШ № 3), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда, укреплению дисциплины.

2. Прием и увольнение работников

Трудовые отношения работников ДЮСШ № 3 и работодателя регулируются трудовым договором (контрактом). Условия договора (контракта) не могут противоречить Трудовому Кодексу РФ.

При приеме работника на работу (заключении трудового договора) в администрацию ДЮСШ № 3 поступающий предоставляет следующие документы:

- заверенную копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- заверенную копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые;
- заверенную копию документов воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- заверенную копию документа об образовании (диплом);
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- справку из органов внутренних дел об отсутствии (наличии) судимости.

Прием на работу оформляется приказом директора, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок.

При приеме и переводе на другую работу, администрация ДЮСШ № 3 обязана:

- ознакомить работника с его должностными обязанностями, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка;
- проинструктировать по технике безопасности, правилами санитарии, противопожарной безопасности и охране труда;
- на всех работников ДЮСШ № 3 ведутся трудовые книжки в установленном порядке;

- на каждого работника ДЮСШ № 3 ведется личное дело, которое состоит из личной карточки работника, копий документов, трудового договора (контракта), приказ о назначении, переводе, поощрениях и увольнении. Личное дело хранится в ДЮСШ №3.

Перевод работников на другую работу производится с письменного согласия за исключением случаев, предусмотренных законодательством о труде (ст. 72, 73, 74 ТК РФ), когда допускается перевод без согласия работника.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию в письменной форме (ст. 80 ТК РФ). Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт) по собственному желанию, предупредив об этом администрацию ДЮСШ № 3 в письменной форме за две недели.

Увольнение в связи с сокращением штата, или по несоответствию с занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу (ст. 81 ТК РФ).

Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (ст. 81 ТК РФ) производится администрацией при условии доказанности вины увольняемого работника (ст. 82, 193 ТК РФ).

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работника или администрации, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения по инициативе администрации школы до истечения срока действия трудового договора (контракта) является:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава ДЮСШ № 3;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнения по настоящим основаниям осуществляется администрацией без согласия профсоюзного комитета ДЮСШ № 3.

В день увольнения администрация ДЮСШ № 3 производит с работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку производится с указанием этих обязательств.

3. Правила и обязанности работника

Работники ДЮСШ № 3 имеют право на участие в управлении образовательного процесса, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

В зависимости от должности или специальности работника ДЮСШ № 3 продолжительность рабочего времени и ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается Трудовым кодексом РФ.

Учебная нагрузка оговаривается в трудовом договоре (контракте), определяемым типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования и нормативно-правовыми основами, регулирующими деятельность спортивных школ.

Все работники ДЮСШ № 3 обязаны:

- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы, использовать все рабочее время для полезного труда;
- систематически повышать педагогическую квалификацию;
- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать требования санитарных правил, гигиены труда;

- соблюдать правила противопожарной безопасности и требования по охране служебных и производственных помещений;
- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещении ДЮСШ № 3 и учебно-тренировочных базах;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь имущество ДЮСШ № 3, рационально использовать электроэнергию, тепло, воду;
- вести себя достойно на работе и в общественных местах, соблюдать этические нормы отношений в коллективе;
- вести установленную документацию.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей специальности, квалификации и должности, определяется должностными обязанностями, утвержденными директором, на основании тарифно-квалификационных характеристик и нормативных документов МО Ростовской области.

4. Обязанности администрации школы

4.1. Администрация ДЮСШ № 3 обязана:

- организовать труд тренеров-преподавателей и других работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда, пребывания в лагерях, на сборах, соревнованиях, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря;
- обеспечивать своевременный ремонт помещений, площадок и сооружений, принимать меры по обеспечению учебно-тренировочной и оздоровительной работы необходимым оборудованием и инвентарем;
- осуществлять контроль за качеством учебно-тренировочного процесса, выполнения программ, соблюдение режима занятий;
- рассматривать и внедрять предложения, направленные на улучшение работы ДЮСШ № 3, поддерживать и поощрять лучших работников;
- совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы ДЮСШ № 3;
- обеспечивать правильное применение действующих условий труда, выдавать заработную плату и пособия в установленные сроки;
- принимать меры по обеспечению трудовой и учебно-тренировочной дисциплины;
- соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, улучшать условия труда сотрудников и обучающихся, обеспечить надлежащее санитарно-гигиеническое оборудование рабочих мест и комнат отдыха, создать условия работы, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности, санитарным правилам;
- постоянно контролировать знание в соблюдении работниками и обучающимися требований инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся, предоставлять льготы и компенсации, предусмотренные законодательством РФ;
- своевременно предоставлять отпуска в соответствии с графиком отпусков;
- компенсировать выход на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха, предоставить за дежурство в нерабочее время отгулы;

- обеспечивать систематическое повышение квалификации тренеров-преподавателей и других работников ДЮСШ № 3.

5. Рабочее время

Для администрации ДЮСШ № 3 и тренеров-преподавателей устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, для обслуживающего персонала (за исключением вахтеров, уборщиков служебных помещений) устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

График работы утверждается директором и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. График вывешивается на видном месте.

Работа в выходные и праздничные дни компенсировать отгулами или оплачивается в двойном размере.

Расписание учебно-тренировочных занятий составляется администрацией школы по предоставлению тренеров-преподавателей с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, возрастных особенностей, спортивной подготовки, санитарно-гигиенических норм и утверждается директором ДЮСШ № 3.

В случае неявки на работу по болезни, работник обязан представить администрации листок о нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

Заседание Педагогического совета проводится в соответствии с планом работы.

На занятиях с обучающимися могут присутствовать директор, заместитель директора, инструкторы-методисты и старший тренер-преподаватель. Посторонние лица могут присутствовать на занятиях с разрешения директора, заместителя директора школы и тренера-преподавателя.

Во время занятий не разрешается делать замечание тренерам-преподавателям по поводу их работы.

Тренеры-преподаватели обязаны обеспечить на занятиях порядок, необходимый для нормального хода занятий. Недопустимо прерывать и отлучаться во время занятий.

В рабочее время запрещается отвлекать обучающихся от занятий на мероприятия не связанные с учебно-тренировочным процессом, проводить собрания.

Педагогическим и другим работникам ДЮСШ № 3 запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать занятия;
- удалять обучающихся с занятий;
- курить во время занятий.

В местах, где проводятся занятия с обучающимися, вывешиваются соответствующие инструкции по технике безопасности, охране труда и требования по контрольно-переводным нормативам.

6. Поощрение за успехи в работе

За образцовое исполнение трудовых обязанностей, успехи и новаторство в труде и за другие достижения в работе применяется следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ).

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии, награждении ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

Поощрения объявляются приказом директора, доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении заносится в трудовую книжку.

За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и к присвоению званий и категорий.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

За нарушение трудовой дисциплины администрация ДЮСШ № 3 вправе применять следующие меры дисциплинарного взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;

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

Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено лишь в случае, предусмотренном законодательством о труде (ст. 193 ТК РФ).

Меры дисциплинарного взыскания применяются руководителем, имеющим право приема и увольнения привлекаемого к дисциплинарной ответственности работника.

До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснения в письменной форме. Отказ от дачи объяснения не препятствует применению взыскания.

Взыскание применяется непосредственно за обнаружением нарушения трудовой дисциплины, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни и отпуска работника.

Приказ о взыскании с указанием конкретного нарушения, за которое налагается взыскание, объявляется под расписку в 3-х дневный срок со дня подписания.

Взыскание автоматически утрачивает силу, если в течение года со дня наложения взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

Директор вправе издать приказ о досрочном снятии дисциплинарного взыскания, если работник не допускает новых нарушений трудовой дисциплины и проявил себя как добросовестный работник (ст. 194 ТК РФ).

8. Должностные инструкции

ДЮСШ № 3 в лице директора имеет право самостоятельно регламентировать функциональные обязанности работников в пределах общего круга обязанностей, согласно типовым должностным инструкциям.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель

трудового коллектива МБУ ДО

ДЮСШ № 3 г. Азова



В.И. Ранюк

Принято
на общем собрании трудового коллектива
МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова
протокол № 3 от 03.09.2015

Утверждаю
Директор МБУ ДО ДЮСШ № 3
г. Азова
А.А.Лавриченко
«03 » сентября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об условиях оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа № 3 г. Азова
(разработано на основании Постановления Администрации города Азова от 02.07.2012
№ 1322, Приложение № 5, 7 с изменениями)**

Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основании Постановления администрации города Азова от 02.07.2012 г. № 1322 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Азова», с учетом Постановления администрации города Азова от 26.07.2012 г. № 1591, Постановления администрации города Азова от 24.08.2012 г. № 1748 «О внесении изменений в Постановление администрации города Азова от 02.07.2012 г. № 1322», Постановления администрации города Азова от 06.08.2014 г. № 1527 «О внесении изменений в постановление администрации города Азова от 02.07.2012 № 1322» и постановления администрации города Азова от 27.10.2014 № 2313 «О внесении изменений в постановление администрации города Азова от 02.07.2012 № 1322» и регулирует порядок оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа № 3 г. Азова (далее ДЮСШ № 3).

2. Положение включает в себя:

- размеры должностных окладов (ставок заработной платы) по профессиональным квалификационным группам;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам согласно разделу № 1 настоящего Положения.

4. В порядке исключения лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

5. Разряды оплаты труда рабочих определяются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

6. Размеры должностных окладов руководителей, специалистов и служащих, размеры ставок заработной платы профессий рабочих ДЮСШ № 3 устанавливаются согласно разделу № 1 настоящего Положения.

7. Выплаты компенсационного характера работникам ДЮСШ № 3 устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения.

8. Выплаты стимулирующего характера работникам ДЮСШ № 3 устанавливаются согласно разделу 3 настоящего Положения.

9. Порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей установлен разделом 4 настоящего Положения.

10. Особенности условий оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 5 настоящего Положения.

11. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в ДЮСШ № 3 приведены в разделе 6 настоящего Положения.

12. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников ДЮСШ № 3 за счет средств бюджета города Азова и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств города Азова и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности при возможности таковой заниматься (улучшение материальной базы).

13. В соответствии со статей 57 Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда работника, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

Раздел 1. Профессиональные квалификационные группы должностей и профессий, размеры должностных окладов и ставок заработной платы.

1.1. Профессиональные квалификационные группы должностей и размеры должностных окладов работников ДЮСШ № 3:

1.1.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1.	1-й квалификационный уровень	Уборщик служебных помещений 1-го квалификационного разряда	3730

1.1.2. Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих второго уровня»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений 4 квалификационный разряд	4435

1.1.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	Водитель автомобиля 4 квалификационный разряд	4435

1.1.4. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	Секретарь-машинистка	4538

1.1.5. Профессиональная квалификационная группа «Профессии служащих второго уровня»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	Инспектор по кадрам	4994

1.1.6. Профессиональная квалификационная группа «Профессии педагогических работников»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	2-й квалификационный уровень	Тренер-преподаватель	7532
2.	2-й квалификационный уровень	Инструктор-методист	7532
3.	3-й квалификационный уровень	Старший тренер-преподаватель	7900

1.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения к квалификационной группе и (или) в зависимости от группы по оплате труда руководителей:

№ п/п	Номер квалификационной группы	Тип учреждения	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	2-я квалификационная группа	Учреждения образования I группы по оплате труда руководителей	14370
2.	3-я квалификационная группа	Учреждения образования II и III групп по оплате труда руководителей	13065
3.	4-я квалификационная группа	Учреждения образования IV группы по оплате труда руководителей	11877

1.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.

1.4. Назначение специалистов на должности руководителей и заместителей руководителей производится при наличии у них не ниже первой квалификационной категории.

Раздел 2. Выплаты компенсационного характера

2.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера и порядком их установления в муниципальных учреждениях г. Азова, утвержденным Постановлением администрации города Азова от 02.07.2012 г. № 1322 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Азова», с учетом Постановления администрации города Азова от 06.08.2014 г. № 1527 «О внесении изменений в постановление администрации города Азова от 02.07.2012 № 1322» работникам ДЮСШ № 3 устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы. Для руководителя и специалистов выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, для рабочих – с учетом повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

2.3. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

2.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.3.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.3.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.3.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

2.3.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет не менее:

- одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

2.3.6. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3.7. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Заместитель руководителя по административно-хозяйственной части (заведующий хозяйством) – за наличие собственной материальной базы (оборудованные спортивные сооружения и другое)	до 15
2.	Работники ДЮСШ № 3 – за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: - руководитель комиссии - секретарь Работники ДЮСШ № 3 за: - работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области, ее зональных и территориальных подкомиссиях. - работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения	до 20 до 15 10 15
3.	Вспомогательный и обслуживающий персонал – за участие в подготовке спортсменов и команд, занявших призовые места в чемпионатах и первенствах мира, Европы, России, других престижных и международных турнирах, а также спортсмены, входящие в состав сборных команд страны	до 30
4.	Спортсмены-инструкторы – за достижение высоких результатов на соревнованиях спортсменов различного уровня: КМС – 1 – 3-е места в первенстве России (старшие юноши) МС, КМС – 2 – 3-е места в первенстве России (молодежь, juniors) МС, КМС – 4-е место в чемпионате России, 1-е место в первенстве России (молодежь, juniors) МС, КМС – 1 – 6-е места в первенстве Европы, мира МСМК, МС – 1 – 3-е места на чемпионате России, 1-е место в Кубке России МСМК, МС – 1 – 6-е места в Кубке мира, 1 – 3-е места в Кубке Европы МСМК, МС – 4 – 6-е места на чемпионате мира, Европы ЗМС, МСМК – 1 – 6-е места на Олимпийских играх, 1 – 3-е места на чемпионате мира, Европы	до 5 до 10 до 15 до 20 до 25 до 30 до 35 до 40
5.	Тренеры-преподаватели – за передачу одаренных и высокорезультативных учащихся в училище олимпийского резерва	до 25 (до конца учебного года)

Список используемых сокращений:

КМС – кандидат в мастера спорта;

МС – мастер спорта;

МСМК – мастер спорта международного класса;

ЗМС – заслуженный мастер спорта.

Примечание к подпункту 2.3.7.

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, для работников ДЮСШ № 3 устанавливаются от должностного оклада (ставки заработной платы) работника по основной работе.

2. 4. Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

При планировании расходов на доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, объем средств на эти цели не должен превышать фонда оплаты труда по должностным окладам с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, ставкам заработной платы 5 процентов.

Раздел 3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. В соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера и порядком их установления в муниципальных учреждениях, работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет.

3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует нового должностного оклада (ставку заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (ставке заработной платы), за исключением повышающих коэффициентов за наличие квалификационной категории, образование, за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, которые учитываются при определении размера компенсационных выплат.

3.3. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат конкретизируются в Приложении № 6 «Положение о порядке определения и назначения выплат стимулирующего характера (премиальных выплат) работникам ДЮСШ № 3».

3.4. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

- повышающий коэффициент за квалификацию;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- надбавка за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса работникам ДЮСШ № 3;
- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса.

3.5. Повышающий коэффициент за квалификацию устанавливается:

3.5.1. Работникам при наличии квалификационных категорий:

- второй – 0,07;
- первой – 0,15;
- высшей – 0,30.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается специалистам при работе по должности, по которой им присвоена

квалификационная категория, со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается к должностному окладу по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени и при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

3.5.2. Работникам учреждений дополнительного образования спортивной направленности по должностям, предусмотренным подпунктом 1.3.4, имеющим высшее профессиональное образование – 0,15.

3.6. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком, значком) – до 15 процентов должностного оклада по основной должности.

3.7. Педагогическим работникам повышающий коэффициент за квалификацию и надбавка за качество выполняемых работ устанавливаются к должностному окладу, исчисленному на учебную нагрузку.

3.8. В ДЮСШ № 3 при расчете заработной платы тренеров-преподавателей расчет в процентах за одного занимающегося производится от должностного оклада, с учетом повышающих коэффициентов за квалификационную категорию и образование.

3.9. Надбавка за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса работникам ДЮСШ № 3:

№ п/п	Уровень соревнований	Занятое место	Надбавка руководителям, специалистам, рабочим и тренерам-преподавателям за участие в подготовке (не менее 3-х лет) спортсмена, вошедшего в сборную России или занявшего 1–6 места на соревнованиях (процент от должностного оклада, ставки заработной платы за 1 занимающегося)	
			постоянный состав	переменный состав
1. В личных и командных видах спортивных дисциплин				
1.1.	Олимпийские игры	1-6	10	5
1.2.	Чемпионат Европы, мира	1-3	10	5
1.3.	Чемпионат Европы, мира	4-6	10	5
1.4.	Кубок мира	1-6	10	5
1.5.	Кубок Европы, чемпионат России	1-3	10	5
1.6.	Кубок России	1	10	5
1.7.	Олимпийские игры, чемпионат Европы, мира, Кубок мира	участие	5	3
1.8.	Чемпионат России	4	5	3
1.9.	Первенство России (юниоры)	1	5	3
1.10.	Первенство Европы, мира	1-6	5	3
1.11.	Первенство России (юниоры)	2-3	5	3
1.12.	Первенство России (старшие юноши)	1-3	3	1
2. В командных игровых видах спорта				
2.1.	Олимпийские игры	1-6	10	5
2.2.	Чемпионат Европы, мира	1-3	10	5
2.3.	Участие в составе сборной команды России в официальных международных соревнованиях:			
	основной сборной		10	5

№ п/п	Уровень соревнований	Занятое место	Надбавка руководителям, специалистам, рабочим и тренерам-преподавателям за участие в подготовке (не менее 3-х лет) спортсмена, вошедшего в сборную России или занявшего 1–6 места на соревнованиях (процент от должностного оклада, ставки заработной платы за 1 занимающегося)	
	молодежной сборной		5	3
	юношеской сборной		3	1

Примечания к подпункту 3.9:

1. К категории специалистов и рабочих, которым устанавливается надбавка за качество выполняемых работ, относится инструктор-методисты.

Под высококачественным учебно-тренировочным процессом понимается подготовка спортсменов, показавших высокие спортивные достижения и результаты на соревнованиях, приведенных в графе 1 настоящей таблицы.

2. Надбавка за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса устанавливается по наивысшему критерию и действует с момента показанного спортсменом результата в течение 1 календарного года на основании выписки из протокола соревнований: руководителям – по решению министерства по физической культуре и спорту Ростовской области, специалистам – на основании приказа руководителя ДЮСШ № 3.

3. Если в период действия установленных надбавок руководителю и специалистам спортсмен улучшил спортивный результат, размер надбавок соответственно увеличивается, устанавливается новое исчисление срока их действия.

4. Если по истечении срока действия установленных надбавок спортсмен не показал указанного в таблице результата, выплата надбавки не производится.

5. В пунктах 1.1 – 1.8 раздела 1 настоящей таблицы учитываются спортсмены основного состава сборных команд России, а на чемпионатах России – основного состава сборных команд республик, краев, областей и автономных образований; в пунктах 1.9 – 1.12 раздела 1 настоящей таблицы учитываются спортсмены молодежного, юниорского, старшего юношеского возрастов.

6. Надбавки руководителю и специалистам за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса назначаются только по олимпийским видам спорта, с учетом повышающих коэффициентов к должностному окладу за квалификационную категорию и образование.

3.10. Персональный повышающий коэффициент – до 2,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовленности работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, установленных в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Персональный повышающий коэффициент работникам устанавливается руководителем ДЮСШ № 3.

Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается по решению Управления образования администрации города Азова.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается работнику по основной работе на определенный период в течение календарного года.

Средства на осуществление выплаты персонального повышающего коэффициента не предусматриваются при планировании расходов бюджета г. Азова на финансовое обеспечение деятельности учреждений на очередной финансовый год и плановый период.

3.11. Повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 0,2 устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

3.12. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях бюджетной сферы.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет:

- от 1 года до 5 лет – 0,10;
- от 5 до 10 лет – 0,15;
- от 10 до 15 лет – 0,20;
- свыше 15 лет – 0,30.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работнику по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам ДЮСШ № 3 повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается с учетом норм учебной нагрузки и с учетом норм учебной нагрузки в процентах за одного занимающегося.

Установление (изменение) размера повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера повышающего коэффициента, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

3.13. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за выслугу лет предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год, за исключением персонального повышающего коэффициента.

3.14. Работникам ДЮСШ № 3 осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процента – на премирование руководителя учреждения, его заместителей.

Премирование руководителя, заместителей руководителя осуществляется на основании Положения о премировании, утверждаемого Управлением образования администрации города Азова, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение образования, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения в соответствии с «Положением о порядке определения и назначения выплат стимулирующего характера (премиальных выплат) работникам ДЮСШ № 3» (Приложение № 6).

3.14.1. Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в «Положении о порядке определения и назначения выплат стимулирующего характера (премиальных выплат) работникам ДЮСШ № 3» (Приложение № 6), утверждаемом руководителем учреждения, с учетом мнения представительного органа работников.

3.14.2. При определении показателей и условий премирования следует учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий.

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

3.15. Определение размеров персональных повышающих коэффициентов за качество работы и премиальных выплат производится с учетом выполнения муниципального задания, устанавливаемого Управлением образования администрации города Азова, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение образования.

Раздел 4. Порядок отнесения учреждений образования к группам по оплате труда руководителей

4.1. Учреждения образования относятся к четырем группам по оплате труда руководителей исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением: численности работников, количества обучающихся (воспитанников), сменности работы учреждения, превышения плановой (проектной) наполняемости и других показателей, значительно осложняющих работу по руководству учреждением.

4.2. Отнесение учреждений образования к одной из 4 групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
Образовательные учреждения			
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей:		
	в многопрофильных	за каждого обучающегося	0,3
	в однопрофильных: учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
3.	Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся) в общеобразовательных учреждениях	за каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15
4.	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего: I квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
5.	Наличие в образовательных учреждениях дополнительного образования спортивной направленности: спортивно-оздоровительных групп учебно-тренировочных групп групп спортивного совершенствования групп высшего спортивного мастерства	за каждую группу за каждого обучающегося дополнительно за каждого обучающегося дополнительно за каждого обучающегося дополнительно	5 0,5 2,5 4,5
6.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
7.	Наличие: автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники	за каждую единицу за каждую единицу	до 3, но не более 20 до 20
8.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, методического кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	до 15
9.	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся	за каждого обучающегося	1

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
	(воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и дошкольных образовательных учреждений (групп) компенсирующего вида	(воспитанника)	

4.3. Группа по оплате труда руководителей определяется ежегодно Управлением образования администрации города Азова, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

4.4. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 4.2 настоящего раздела, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено Управлением образования администрации города Азова, за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

4.5. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается Управлением образования администрации города Азова.

4.6. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) учреждений определяется:

- в учреждениях дополнительного образования и учреждениях дополнительного образования спортивной направленности – по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января года, предшествующего планируемому. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования детей, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз;
- в оздоровительных лагерях всех видов и наименований – по количеству принятых на отдых и оздоровление в смену (заезд).

4.7. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

4.8. Управление образования администрации города Азова:

- может относить учреждения образования, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим объемным показателям;
- может устанавливать группу по оплате труда руководителей (без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям), в порядке исключения, руководителям учреждений образования, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги в области образования или в рамках отрасли по ведомственной принадлежности, предусмотренную для руководителей учреждений образования, имеющих высшую квалификационную категорию в следующей группе по оплате труда.

4.9. Группы по оплате труда для руководящих работников учреждений (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям):

№ п/п	Тип (вид) учреждения	Группа, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Общеобразовательные лица и гимназии	свыше 400	до 400	до 300	–

№ п/п	Тип (вид) учреждения	Группа, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
2.	Образовательные учреждения дополнительного образования спортивной направленности	свыше 350	до 350	до 250	—
3.	Общеобразовательные учреждения; дошкольные образовательные учреждения; учреждения дополнительного образования детей; межшкольные учебно-производственные комбинаты (центры) трудового обучения и профессиональной ориентации; учебные компьютерные центры	свыше 500	до 500	до 350	до 200
4.	Специальные (коррекционные) образовательные учреждения для детей с отклонениями в развитии	свыше 350	до 350	до 250	до 150

Раздел 5. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

5.1. Для педагогических работников образовательных учреждений дополнительного образования спортивной направленности устанавливаются:

5.1.1. Норматив оплаты труда тренера-преподавателя за подготовку высококвалифицированного учащегося-спортсмена:

№ п/п	Уровень соревнований	Занятое место	Размер норматива (процент за одного занимающегося от должностного оклада с учетом повышающих коэффициентов за квалификационную категорию при наличии квалификационной категории и образования)
1. В личных и командных видах спортивных дисциплин			
1.1.	Олимпийские игры	1-6	до 150
1.2.	Чемпионат Европы, мира	1-3	до 150
1.3.	Чемпионат Европы, мира	4-6	до 100
1.4.	Кубок мира	1-6	до 100
1.5.	Кубок Европы, чемпионат России	1-3	до 100
1.6.	Кубок России	1	до 100
1.7.	Олимпийские игры, чемпионат Европы, мира, Кубок мира	участие	до 75
1.8.	Чемпионат России	4	до 75
1.9.	Первенство России (юниоры)	1	до 75
1.10.	Первенство Европы, мира	1-6	до 75
1.11.	Первенство России (юниоры)	2-3	до 75
1.12.	Первенство России (старшие юноши)	1-3	до 50
2. В командных игровых видах спорта			
2.1.	Олимпийские игры	1-6	до 150
2.2.	Чемпионат Европы, мира	1-3	до 150
2.3.	Участие в составе сборной команды России в официальных международных соревнованиях:		до 150
	основной сборной		до 100
	молодежной сборной		до 75
	юношеской сборной		до 50

Примечания к подпункту 5.1.1:

1. Норматив оплаты труда тренера-преподавателя устанавливается по наивысшему критерию и действует с момента показанного спортсменом результата в течение 1 календарного года на основании выписки из протокола соревнований.

2. Если в период действия установленного норматива оплаты труда тренера-преподавателя спортсмен улучшил спортивный результат, норматив оплаты труда соответственно увеличивается, устанавливается новое исчисление срока его действия.

3. Если по истечении срока действия установленного норматива оплаты труда спортсмен не показал указанного в таблице результата, норматив оплаты труда тренера-преподавателя

4. В пунктах 1.1 – 1.8 раздела 1 настоящей таблицы учитываются спортсмены основного состава сборных команд России, а на чемпионатах России – основного состава сборных команд республик, краев, областей и автономных образований; в пунктах 1.9 – 1.12 раздела 1 настоящей таблицы учитываются спортсмены молодежного, юниорского, старшего юношеского возрастов.

5.1.2. Норматив оплаты труда тренеров-преподавателей за подготовку высококвалифицированных учащихся-спортсменов в группах начальной подготовки устанавливается в зависимости от численного состава занимающихся и объема учебно-тренировочной работы:

№ п/п	Этап подготовки	Период обучения (лет)	Минимальная наполняемость групп (человек)	Максимальный объем учебно-тренировочной работы (часов в неделю)	Размер норматива (процент за одного занимающегося от должностного оклада, с учетом повышающих коэффициентов за квалификацию, при наличии квалификационной категории и образования)
1	2	3	4	5	6
1.	Начальный	до года	15	6	2,2
		свыше года	14	9	3,6

Примечания к подпункту 5.1.2:

1. Форма и система оплаты труда в начальной подготовки (оплата по нормативу за каждого занимающегося или в зависимости от объема недельной учебно-тренировочной работы) определяются образовательным учреждением дополнительного образования спортивной направленности по согласованию с вышестоящим органом управления.

Должностной оклад тренера-преподавателя (при оплате его труда в зависимости от недельной учебно-тренировочной работы) устанавливается за 18 часов учебной нагрузки в неделю.

2. Норматив оплаты труда тренеров-преподавателей (графа 5 настоящей таблицы) в спортивно-оздоровительных группах повышается на 0,5 процента за каждые 2 года обучения под руководством 1 тренера.

3. При оплате труда по нормативам за одного занимающегося максимальный состав спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки не должен превышать 2 минимальных составов с учетом соблюдения правил техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях.

4. Возраст занимающихся в спортивно-оздоровительных группах – 6 – 17 лет. Решение о проведении занятий с детьми дошкольного возраста принимает учредитель при наличии разрешения органов здравоохранения.

5.1.3. Норматив оплаты труда тренеров-преподавателей за подготовку одного занимающегося на этапах спортивной подготовки устанавливается с учетом режима учебно-тренировочной работы:

№ п/п	Этап подготовки	Период обучения	Норматив (в процентах от должностного оклада, с учетом повышающих коэффициентов за квалификацию, при наличии квалификационной категории и образования)			Максимальный режим учебно- тренировочной работы (часов в неделю)
			группа видов спорта			
			1	2	3	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Учебно- тренировочный	до 2 лет	6	4	5	12
		свыше 2 лет	14	6	10	18
2.	Спортивного совершенствова ния	до 1 года	20	17	17	24
		свыше 1 года	30	20	23	28
3.	Высшего спортив ного мастерства	Весь период	40	25	35	32

Примечания к подпункту 5.1.3:

1. Недельный режим учебно-тренировочной работы является максимальным, устанавливается в зависимости от специфики вида спорта, периода и задач подготовки. Годовой объем учебно-тренировочной работы, предусмотренный указанными режимами работы, начиная с учебно-тренировочного этапа подготовки, может быть сокращен не более чем на 25 процентов.

2. При объединении в 1 группу занимающихся разных по возрасту и спортивной подготовленности разница в уровнях их спортивного мастерства не должна превышать 2 разрядов, а их количественный состав на этапе высшего спортивного мастерства – 8 человек; спортивного совершенствования – 12 человек; учебно-тренировочном – 16 человек (для занимающихся свыше 2 лет) и 20 человек (для занимающихся до 2 лет) с учетом правил техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях.

5.1.4. Группы видов спорта с учетом минимального возраста зачисления детей в образовательных учреждениях дополнительного образования спортивной направленности по этим видам спорта определяются по следующим показателям:

Воз- раст (лет)	I группа	II группа	III группа
1	2	3	4
Олимпийские виды спорта			
1	гимнастика, гимнастика художественная, фигурное катание, прыжки на батуте		
2	Гимнастика (мальчики)		
3		баскетбол, футбол	
4	легкая атлетика (многоборье, метания, прыжки с шестом),		легкая атлетика
Неолимпийские виды спорта			
5	шахматы		Акробатика, шахматы

Примечание к подпункту 5.1.4.

В спортивных школах могут культивироваться только виды спорта, которые введены в государственные программы физического воспитания населения.

5.2. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

5.2.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы, с учетом повышающего коэффициента за квалификацию, при наличии квалификационной категории на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за должностной оклад педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше 2 месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения в тарификацию.

Раздел 6. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательных учреждениях

6.1. Продолжительность рабочего времени работников ДЮСШ № 3 установлена Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения не может быть более 40 процентов (кроме учреждений, в которых доля работников административно-управленческого персонала составляет более 35 процентов от общей численности)

6.2. Особенности работы по совместительству педагогических работников установлены постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.3. Объем учебной нагрузки тренеров-преподавателей устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

6.4. При установлении тренерам-преподавателям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год необходимо, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания в учебных группах. Объем учебной нагрузки, установленный тренерам-преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

Объем учебной нагрузки тренеров-преподавателей больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется Управлением образования администрации города Азова, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, – самим образовательным учреждением.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения Управления образования администрации города Азова.

6.5. Учебная нагрузка тренерам-преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим тренерам-преподавателям.

6.6. Предоставление тренерско-преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителя), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников учреждения и при условии, если тренеры-преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены тренерско-преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

Применительно к данному порядку устанавливается учебная нагрузка работникам учреждений дополнительного образования.

Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должностям, занимаемым в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Продолжительность работы по совместительству устанавливается в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.2. Фонд оплаты труда, сформированный за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги, а также премирование работников учреждения.

7.3. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда. Порядок и размеры оказания материальной помощи работникам определяются учреждением самостоятельно и фиксируются в «Положении о порядке определения и назначении выплат материальной помощи работникам ДЮСШ № 3» (Приложение № 13).

Выплата материальной помощи работникам производится в соответствии с приказом руководителя учреждения на основании письменного заявления работника. Выплата материальной помощи руководителю учреждения производится в соответствии с приказом Управления образования администрации города Азова, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение, на основании письменного заявления руководителя учреждения.

7.4. Руководителям учреждений, заместителям руководителей устанавливается предельная кратность дохода по основной должности (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения.

Руководителю учреждения предельная кратность устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников в следующих размерах:

№ п/п	Среднесписочная численность (человек)	Предельная кратность
1	2	3
1.	По 50,0	до 3,0
2.	Свыше 50,0 по 100,0	до 4,0
3.	Свыше 100,0 по 150,0	до 5,0
4.	Свыше 150,0	до 6,0

Конкретный размер предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников, возглавляемого им учреждения, устанавливается Управлением образования администрации города Азова. Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

Расчет показателя кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

В случае превышения предельной кратности дохода руководителя к величине *среднемесячной заработной платы работников учреждения, сумма премии и (или) размер персонального повышающего коэффициента* уменьшается на размер превышения.

При определении кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения не учитываются единовременные премии в связи с награждением ведомственными наградами.

Для заместителей руководителя и главного бухгалтера предельная кратность дохода (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) определяется путем снижения размера предельной кратности, установленного руководителю, на 0,5.

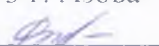
В исключительных случаях по решению Управления образования администрации города Азова, руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельная кратность дохода в индивидуальном порядке (для вновь создаваемых учреждений, для учреждений, передаваемых в собственность муниципального образования город Азов, при приостановлении основной деятельности учреждения в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией и др.).

СОГЛАСОВАНО:

Представитель

трудового коллектива МБУ ДО

ДЮСШ № 3 г. Азова

 В.И. Ранюк

Принято
на общем собрании трудового коллектива
МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова
протокол № 3 от 03.09.2015

Приложение № 3
к коллективному договору
Утверждаю
Директор МБУ ДО ДЮСШ № 3
г. Азова
А.А.Лавриченко
«03 » сентября 2015 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

**о порядке определения и назначения выплат стимулирующего характера
(премиальных выплат) работникам МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации города Азова от 02.07.2012 г. № 1322 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Азова» и Положением «Об условиях оплаты труда работников МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова».

1.2. Целью данного Положения является усиление заинтересованности работников ДЮСШ № 3 в повышении качества учебно-тренировочного процесса, создание условий для повышения социального статуса и профессионализма работников, усиления материальной заинтересованности работников в повышении эффективности труда и росте квалификации.

1.3. Настоящее положение устанавливает порядок назначения, критерии и нормы премиальных выплат работникам.

1.4. Настоящее положение разработано ДЮСШ № 3, рассмотрено и принято собранием трудового коллектива.

2. Перечень критериев и размеров премиальных выплат.

2.1. За результативность и качество (интенсивность и высокие результаты) работников ДЮСШ № 3 (Приложение № 7) - до 100 баллов.

3. Порядок установления премиальных выплат

3.1. Премии устанавливаются в зависимости от объема и качества выполняемых работ. Конкретный размер премии может определяться в процентах к должностному окладу (ставки заработной платы) работника, в баллах и в абсолютном размере. Процент выплат определяется экспертной комиссией по определению оценки результативности и качества работы педагогических работников и директором спортивной школы.

3.2. Премии производятся по результатам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год) согласно приказу по школе.

4. Источники финансирования

4.1. Источником финансирования премиальных выплат являются средства в размере 5% от планового фонда оплаты труда работников.

4.2. Дополнительным источником премиальных выплат является фонд экономии заработной платы труда ДЮСШ № 3.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель
трудоустроенного коллектива МБУ ДО
ДЮСШ № 3 г. Азова

 В.И. Ранюк

Принято
на общем собрании трудового коллектива
МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова
протокол № 3 от 03.09.2015

Утверждаю
Директор МБУ ДО ДЮСШ № 3
г. Азова
А.А.Лавриченко
«03 » сентября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о размере и порядке установления надбавки за результативность и качество
(интенсивность и высокие результаты) работы работников
МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова по организации образовательного процесса

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Администрации г. Азова от 07.12.2012г. № 2500 «О мерах по повышению заработной платы отдельным категориям работников муниципальных учреждений города Азова», Постановлением Администрации г. Азова от 27.05.2013г. № 1089 «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в муниципальных учреждениях города Азова на 2013-2018 годы», Постановлением Администрации г. Азова от 29.05.2013г. № 1127 «О внесении изменений в постановление Администрации города Азова от 07.12.2012г. № 2500 «О мерах по повышению заработной платы отдельным категориям работников муниципальных учреждений города Азова», приказом Управления образования администрации города Азова от 03.07.2013г. № 435 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности образовательных учреждений и их руководителей, о мероприятиях поэтапного совершенствования системы оплаты труда».
- 1.2. Настоящее Положение разработано с целью поощрения качественной, результативной деятельности работников МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова (далее – ДЮСШ № 3) и учета вклада каждого работника в выполнение задач, стоящих перед коллективом и устанавливает размер и порядок установления надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса в ДЮСШ № 3.
- 1.3. Задачами проведения оценки результативности деятельности работников являются:
 - проведение системной самооценки работником собственных результатов профессиональной деятельности;
 - обеспечение внешней экспертной оценки труда работников ДЮСШ № 3;
 - усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества деятельности.

2. Порядок установления надбавки.

- 2.1. Надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливается по результатам отчетных периодов (год, полугодие, квартал) из стимулирующей части фонда оплаты труда ДЮСШ № 3.
- 2.2. Основанием для оценки результативности и качества работы работников являются личные профессиональные достижения, результаты деятельности, вклад работника в развитие системы образования за определенный период времени, а так же участие в общественной жизни ДЮСШ № 3.

- 2.3. Работники ДЮСШ № 3 самостоятельно заполняют Карты самооценки, в которых оценивают собственные результаты и качество работы по организации образовательного процесса на основе утвержденных настоящим Положением критериев.
- 2.4. Для проведения объективной внешней оценки результативности и качества работы работника ДЮСШ № 3 по организации образовательного процесса на основе его самоанализа в ДЮСШ № 3 приказом директора создается экспертная комиссия, состоящая из представителей администрации, тренерского совета.
- 2.5. Директор является председателем экспертной комиссии. Председатель экспертной комиссии несет ответственность за её работу, грамотное и своевременное оформление документации.
- 2.6. Результаты работы экспертной комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся в архиве ДЮСШ № 3. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.
- 2.7. В установленные приказом директора ДЮСШ № 3 сроки (не менее чем за 1 неделю до заседания экспертной комиссии, на котором принимается рассмотрение вопроса о распределении надбавки за качество и результативность работы) работники передают в экспертную комиссию заполненные собственноручно Карты самооценки результативности и качества работы, содержащей самооценку показателей результативности и качества с приложением документов, подтверждающих и уточняющих результативность и качество их деятельности.
- 2.8. Экспертная комиссия в установленные сроки, на основе представленной Карты самооценки результативности и качества работы работника, проводит экспертную оценку результативности и качества деятельности педагогического работника за отчетный период (учебное полугодие, год, квартал) в соответствии с критериями, представленными в данном положении.
- 2.9. Определяются следующие отчетные периоды:
- 1-й – январь, февраль, март, апрель, май, июнь – итоги I полугодия (выплаты производятся с 1 июля по 31 декабря);
 - 2-й – июль, август, сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь, – итоги II полугодия (выплаты производятся с 1 января по 30 июня).
- 2.10. Результаты экспертной оценки оформляются в Оценочном листе результативности и качества работника ДЮСШ № 3 по организации образовательного процесса за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности и качества работы по организации образовательного процесса в ДЮСШ № 3. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом работника, подписывается всеми членами экспертной комиссии ДЮСШ № 3.
- 2.11. На основании представленных группами оценочных листов экспертная комиссия ДЮСШ № 3 готовит заключение о результативности и качестве работы работника ДЮСШ № 3 по организации образовательного процесса, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передает его в установленные сроки директору для согласования с Советом ДЮСШ № 3.
- 2.12. На основании заключения экспертной комиссии ДЮСШ № 3 директор издает приказ об установлении надбавки за результативность и качество работы работников ДЮСШ № 3 по организации образовательного процесса.

- 2.13. Любые изменения, дополнения, исключения в Положении обсуждаются на педагогическом совете, утверждаются приказом директора, согласовываются на общем собрании трудового коллектива ДЮСШ № 3.

3. Порядок определения размера надбавки.

- 3.1. Для определения размера стимулирующих надбавок за качество и результативность Комиссия производит подсчет баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей каждого педагогического работника за отчетный период. Вычисляется общая сумма баллов, полученных всеми педагогическими работниками ДЮСШ № 3. Размер фонда стимулирующих выплат, запланированных на отчетный период, делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный эквивалент в рублях одного балла. Этот показатель умножается на индивидуальную сумму баллов каждого работника. В результате будет получен размер стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику.
- 3.2. Для начисления стимулирующей надбавки за результативность и качество работы работника по организации образовательного процесса устанавливается нижний порог количества баллов – 10 баллов.
- 3.3. Установленные стимулирующие выплаты производятся равными долями ежемесячно, при наличии денежных средств на стимулирующие выплаты.

4. Показатели, уменьшающие размер надбавки

- 4.1. Уменьшение или снятие выплат стимулирующего характера могут быть обусловлены производственными, личными или трудовыми нарушениями. К ним относятся:
- нарушение статей Закона Российской Федерации «Об образовании», в том числе в части всеобща, Устава ДЮСШ № 3, Трудового законодательства РФ;
 - грубое или систематическое нарушение трудовой дисциплины или Правил внутреннего трудового распорядка;
 - невыполнение должностных обязанностей (несвоевременное выполнение приказов, распоряжений, нарушение сроков предоставления отчетности и т.п.);
 - ухудшение качества оказываемых услуг;
 - нарушение санитарно-гигиенического режима или техники безопасности;
 - наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
 - по письменному заявлению работника.
- 4.2. Уменьшение или снятие стимулирующих выплат работнику в установленный период может быть только по решению Комиссии и согласованию с общим собранием трудового коллектива ДЮСШ № 3.
- 4.3. Обо всех изменениях, касающихся уменьшения или снятия стимулирующих выплат, работник должен быть предупрежден не менее, чем за 1 неделю.
- 4.4. Вновь принятым работникам стимулирующие выплаты устанавливаются по истечению первого отчетного периода их работы в ДЮСШ № 3.
- ### **5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки результативности и качества работы работников.**
- 5.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности и качества его работы по организации образовательного процесса в соответствии с критериями данного положения, он вправе подать в экспертную комиссию ДЮСШ № 3 апелляцию.
- 5.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя экспертной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

- 5.3. Апелляция не может содержать претензии к составу экспертной комиссии и процедуре оценки.
- 5.4. *На основании поданной апелляции председатель экспертной комиссии в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения заседание экспертной комиссии, на которое в обязательном порядке приглашается работник, подавший апелляцию.*
- 5.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены экспертной комиссии проводят проверку правильности оценки, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят новую оценку.
- 5.6. Оценка, данная экспертной комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением экспертной комиссии ДЮСШ № 3.

СОГЛАСОВАНО:

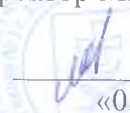
Представитель

трудового коллектива МБУ ДО

ДЮСШ № 3 г. Азова

 В.И. Ранюк

Принято
на общем собрании трудового коллектива
МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова
протокол № 3 от 03.09.2015

Утверждаю
Директор МБУ ДО ДЮСШ № 3
г. Азова
 А.А.Лавриченко
«03 » сентября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке определения и назначении выплат
материальной помощи работникам МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации города Азова от 02.07.2012 г. № 1322 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Азова» и Положением «Об условиях оплаты труда работников МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова» (Приложение № 3).

1.2. Целью данного Положения является оказание материальной помощи работникам, оказавшимся в трудном финансовом положении и в период чрезвычайных ситуаций.

1.3. Настоящее положение устанавливает порядок назначения, критерии и размеры выплат материальной помощи.

2. Перечень критериев и размеров выплат
материальной помощи работникам.

- 2.1. На лечение (диагностика заболевания, медикаменты) – до 5000 руб.
- 2.2. На проведение сложных операций – до 20000 руб.
- 2.3. В связи со смертью близких родственников – до 10000 руб.
- 2.4. На протезирование – до 5000 руб.
- 2.5. При пожаре и наводнении – до 20000 руб.
- 2.6. При сложном финансовом положении в семье – до 7000 руб.
- 2.7. Многодетным семьям – до 5000 руб.

3. Порядок установления размеров выплат
материальной помощи работникам.

3.1. Размеры выплат материальной помощи устанавливаются в зависимости от конкретной ситуации, в которой оказался работник.

3.2. Выплаты материальной помощи производится в соответствии с приказом директора МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова на основании письменного заявления работника.

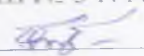
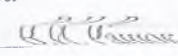
4. Источники финансирования

4.1. Источником финансирования выплат материальной помощи является плановый фонд оплаты труда (1%).

СОГЛАСОВАНО:

Представитель

трудоустроенного коллектива МБУ ДО
ДЮСШ № 3 г. Азова

Принято
на общем собрании трудового коллектива
МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова
протокол № 3 от 03.09.2015

Утверждаю
Директор МБУ ДО ДЮСШ № 3
г. Азова
А.А.Лавриченко
«03 » сентября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об охране труда в МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации» от 17.07.1999 (в редакции от 26.12.2005), в соответствии с требованиями действующего законодательства о труде, охране труда и иных нормативных правовых актах.

1.2. Положение является основным локальным нормативным актом, регламентирующим управленческую деятельность в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа № 3 г. Азова (далее — ДЮСШ № 3), направленную на обеспечение здоровых и безопасных условий трудового и образовательного процессов, предупреждение несчастных случаев и профессиональной заболеваемости в школе.

1.3. Положение устанавливает порядок организации работы ДЮСШ № 3 и ее работников по выполнению задач и функций по охране труда.

1.4. Управление охраной труда (ОТ) и обеспечением безопасности образовательного процесса (ОБОП), осуществляемое школой, является одним из уровней управления в организационной структуре отраслевой системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса и реализуется путем выполнения следующих управленческих функций: прогнозирование и планирование, организация и координация, анализ и контроль, координация и стимулирование, учет.

1.5. Управление ОТ и ОБОП осуществляется в школе с учетом основополагающих принципов:

- признание и обеспечение приоритета жизни и здоровья работников, обучающихся по отношению к результатам их трудовой и образовательной деятельности;
- гарантии прав работников и обучающихся на охрану труда и здоровья, на нормативное правовое обеспечение этих прав;
- профилактическая направленность деятельности всей системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса на предупреждение производственного травматизма, профессиональной заболеваемости работников и несчастных случаев с обучающимися;
- добровольное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и гарантированность права застрахованных на обеспечение по страхованию;
- экономическая заинтересованность субъектов страхования (застрахованного, страхователя, страховщика) в улучшении условий и повышении безопасности труда, снижении производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- научная обоснованность требований по обеспечению безопасности труда и жизнедеятельности, содержащихся в отраслевых правилах по охране труда и обучения, а также в правилах безопасности, санитарных нормах и правилах, в отраслевых стандартах системы безопасности труда, организационно-методических документах, инструкциях по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;

- сотрудничество всех субъектов социально-трудовых отношений в решении вопросов охраны труда и обучения: работодателя и работников, Учредителя образовательного учреждения, государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, и иных уполномоченных работниками представительных органов;
- перспективное целевое планирование мероприятий по охране труда и их обязательное финансирование на всех уровнях управления образованием;
- неукоснительное исполнение требований по охране труда работодателем и работниками и ответственность за их нарушение в соответствии с законодательством РФ.

2. Компетенция ДЮСШ № 3 в области обеспечения охраны труда

ДЮСШ № 3 г. Азова в рамках своих полномочий обеспечивает:

2.1. Создание комиссии по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями в целях осуществления сотрудничества работодателя и работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности.

2.2. Финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и обучения в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья.

2.3. Обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и работников и повышение квалификации членов комиссии по охране труда в установленные сроки, организацию обучения за счет средств бюджета города Азова.

2.4. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

2.5. Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (1 раз в год) медицинских осмотров (обследований) работников.

2.6. Недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний.

2.7. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

2.8. Добровольное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.9. Обеспечение в установленном порядке работников и обучающихся специальной одеждой, специальной обувью в соответствии с установленными нормами.

2.10. Проведение контроля за обеспечением безопасных условий труда и обучения на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты.

2.11. Организацию и проведение расследования в установленном Правительством РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследование в установленном МО РФ порядке несчастных случаев с обучающимися.

2.12. Санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

2.13. Обеспечение безопасности работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении образовательного процесса.

2.14. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

2.15. Проведение проверок условий и охраны труда, соблюдение установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.16. Предоставление органам государственного управления охраной труда, органам надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

2.17. Выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

3. Распределение функций и обязанностей по ОТ и ОБОП

3.1. Директор ДЮСШ № 3:

- осуществляет управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в школе в соответствии с законодательством РФ и отраслевыми нормативными документами;
- несет ответственность за обеспечение безопасных условий и охраны труда, за жизнь и здоровье работников, обучающихся во время образовательного процесса;
- в порядке, установленном законодательством РФ и отраслевыми нормативными документами, создает комиссию по охране труда и обучения в ДЮСШ № 3, а также условия для ее работы, несет ответственность за ее деятельность;
- определяет функции и основные задачи комиссии в соответствии с нормативными документами, регулирующими деятельность служб охраны труда в организациях, а также с учетом специфики деятельности ДЮСШ № 3;
- распределяет между членами комиссии по охране труда функции и обязанности по ОТ и ОБОП;
- не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда, обязательные медицинские осмотры, а также лиц, имеющих медицинские противопоказания;
- представляет в Управление образования г. Азова установленную статотчетность и иную информацию по вопросам состояния и улучшения условий ОТ и ОБОП в школе, а также предложения, сметы расходов для финансирования ДЮСШ № 3 на мероприятия по ОТ и ОБОП;
- осуществляет иные полномочия в области ОТ и ОБОП, находящиеся в компетенции руководителя ДЮСШ № 3.

3.2. Комиссия по охране труда:

- создается в соответствии с законодательством РФ для организации, координации и контроля работы за соблюдением работниками и обучающимися законодательных и иных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- подчиняется непосредственно руководителю ДЮСШ № 3;
- формируется из представителей администрации и работников, прошедших соответствующее обучение по охране труда;
- состав и численность комиссии определяются руководителем ДЮСШ № 3 с учетом рекомендаций федерального органа исполнительной власти по труду и численности работников учреждения (не менее 3-х человек);
- осуществляет деятельность в соответствии с Положением о комиссии, разработанной на основе Типового положения о комиссии с учетом специфики деятельности ДЮСШ № 3;
- проводит обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведения инструктажа по охране труда, проверку знаний работников требований охраны труда,

разработку, утверждение, пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся.

- организует совместные действия администрации школы и работников по обеспечению требований ОТ и ОБОП, предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний;
- организует проведение проверок выполнения требований ОТ и ОБОП при осуществлении трудового и образовательного процессов, информирование администрации и работников школы о результатах указанных проверок, а также сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда.

3.3. Работники ДЮСШ № 3 обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда, утвержденные директором школы;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (1 раз в год) медицинские осмотры.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель
трудового коллектива МБУ ДО
ДЮСШ № 3 г. Азова

 В.И. Ранюк

Принято
на общем собрании трудового коллектива
МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова
протокол № 3 от 03.09.2015

Утверждаю
Директор МБУ ДО ДЮСШ № 3
г. Азова
А.А.Лавриченко
«03 » сентября 2015 г.



**Соглашение по охране труда
МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова**

№ п/п	Содержание мероприятия	Периодичность	Стоимость работ (тыс.руб.)	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение (должность)
1	Периодическая проверка санитарного состояния помещений	в течение года		с 01.01.2016 по 31.12.2018	Зам. директора по АХЧ
2	Уборка помещений, поддержание чистоты на рабочих местах	в течение года		с 01.01.2016 по 31.12.2018	Зам. директора по АХЧ, уборщики служебных помещений
3	Обеспечение безопасных условий труда	в течение года		с 01.01.2016 по 31.12.2018	Директор
4	Проведение инструктажа на рабочих местах и обучение технике безопасности со вновь принятыми на работу	в течение года		с 01.01.2016 по 31.12.2018	Директор, зам. директора по АХЧ, зам. директора по УВР
5	Проведение повторного и внепланового инструктажа на рабочих местах	2 раза в год		с 01.01.2016 по 31.12.2018	Зам. директора по АХЧ, зам. директора по УВР
6	Контроль за соблюдением правил техники безопасности при эксплуатации оборудования и инвентаря	в течение года		с 01.01.2016 по 31.12.2018	Директор, Зам. директора по АХЧ
7	Проведение занятий по пожарной безопасности, учебно-тренировочные эвакуации учащихся и персонала	2 раза в год		с 01.01.2016 по 31.12.2018	Директор, зам. директора по АХЧ, представители ВДПО
8	Обслуживание средств пожарной сигнализации	Ежемесячно	13,5 в год	с 01.01.2016 по 31.12.2018	ВДПО, зам. директора по АХЧ
9	Обслуживание мониторинга с выводом на пульт 01	Ежемесячно	8,4 в год	с 01.01.2016 по 31.12.2018	Директор, ВДПО
10	Приобретение хоз. товаров	в течение года	6,0 в год	с 01.01.2016 по 31.12.2018	Директор, зам. директора по АХЧ
11	Приобретение моющих средств	в течение года	6,0 в год	с 01.01.2016 по 31.12.2018	Директор, зам. директора по АХЧ

12	Содержание кнопки тревожной сигнализации	в течение года	14,3 в год	с 01.01.2016 по 31.12.2018	ОВО при ОВД г. Азова
13	Техническое обслуживание средств тревожной сигнализации	в течение года	6,3 в год	с 01.01.2016 по 31.12.2018	ФГУП «Охрана» МВД России
14	Курсы по лиц ответственных за противопожарные мероприятия	1 раз в 2 года	4,4	с 01.01.2016 по 31.12.2016	Директор, зам. директора по АХЧ, ВДПО
15	Проведение испытаний электрооборудования до 1000 вольт с целью выявления неисправностей	1 раз в 3 года	15,0	с 01.01.2016 по 31.12.2016	ФГУ «ЦЛАТИ по Ростовской области», зам. директора по АХЧ
16	Медицинский осмотр	1 раз в год	25,0 в год	с 01.01.2016 по 31.12.2018	Медицинское учреждение г. Азова санэпиднадзор по г. Азову
ИТОГО:			98,9		

СОГЛАСОВАНО:

Представитель

трудового коллектива МБУ ДО

ДЮСШ № 3 г. Азова

 В.И. Ранюк

Принято
на общем собрании трудового коллектива
МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова
протокол № 3 от 03.09.2015

Утверждаю
Директор МБУ ДО ДЮСШ № 3
г. Азова
 А.А.Лавриченко
«03» сентября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ **о комиссии по охране труда МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по охране труда МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова (далее – организация) разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ч.1, ст.3) для организации совместных действий работодателя, работников, профсоюзного комитета по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений администрации школы и работников в области охраны труда.

1.3. Численность членов комиссии определяется в зависимости от числа работников организации (Приложение № 10 «Состав комиссии по охране труда»).

1.4. Выдвижение в комиссию представителей работников проводится на общем собрании трудового коллектива. Состав комиссии назначается приказом по организации.

1.5. Комиссия может избрать из своего состава председателя, заместителей и секретаря. Председателем комиссии назначается руководитель организации.

1.6. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

1.7. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ о труде и охране труда, коллективным договором (Приложение № 8 «Соглашением по охране труда»), нормативными документами школы.

2. Задачи комиссии

На комиссию возлагаются следующие основные задачи:

2.1. Разработка на основе предложений работников совместных действий образовательной организации, мер по улучшению условий охраны труда, предупреждению детского, производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.3. Анализ существующего состояния охраны труда в образовательной организации и подготовка предложений по решению проблем охраны труда.

2.4. Информирование работников образовательной организации о состоянии охраны труда на рабочих местах.

3. Функции комиссии

Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

3.1. Разработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья детей во время учебно-воспитательного процесса, работников в процессе трудовой деятельности.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния охраны труда в образовательной

~~организации~~

~~3.3. Изучение причин детского, производственного травматизма.~~

3.4. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечение работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.

3.5. Оказание содействия руководителю образовательного учреждения в проведении своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.

3.6. Участие в работе по пропаганде охраны труда в образовательной организации, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

3.7. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведения инструктажа по охране труда, проверку знаний работников требований охраны труда, разработку, утверждение, пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся.

4. Права комиссии

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

4.1. Получать информацию от руководителя образовательной организации о состоянии охраны труда на рабочем месте, производственного травматизма.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения руководителя образовательной организации по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

4.3. Вносить предложения руководителю образовательной организации о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.4. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев на производстве.

4.5. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в образовательной организации.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель

трудоустроенного коллектива МБУ ДО

ДЮСШ № 3 г. Азова



В.И. Ранюк

Принято
на общем собрании трудового коллектива
МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова
протокол № 3 от 03.09.2015

Утверждаю
Директор МБУ ДО ДЮСШ № 3
г. Азова
А.А.Лавриченко
«03 » сентября 2015 г.



Состав комиссии по охране труда

<u>Председатель комиссии:</u>	Лавриченко А.А., директор;
<u>Члены комиссии:</u>	Плотникова О.И., заместитель директора по АХЧ; Кибирова Н.Б., заместитель директора по УВР; Голубничая Е.С., инспектор по кадрам; Ранюк В.И., тренер-преподаватель.

СОГЛАСОВАНО:
Представитель
трудоого коллектива МБУ ДО
ДЮСШ № 3 г. Азова
 В.И. Ранюк

Принято
на общем собрании трудового коллектива
МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова
протокол № 3 от 03.09.2015

Утверждаю
Директор МБУ ДО ДЮСШ № 3
г. Азова
А.А.Лавриченко
«03 » сентября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ **о порядке обучения и проверки знаний по охране труда работников** **МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова**

1. Общие положения

1.1. Положение об обучении по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа № 3 г. Азова (далее – ДЮСШ № 3) разработано с учетом Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденного постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29, для обеспечения профилактических мер ~~по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и устанавливает порядок обязательного обучения по охране труда и проверки знаний~~ требований охраны труда всех работников, в том числе руководителей.

1.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения руководителями и работниками ДЮСШ № 3.

1.3. Настоящее Положение не заменяет специальных требований к проведению обучения, инструктажа и проверки знаний работников, установленных органами государственного надзора и контроля.

~~Одновременно с обучением по охране труда и проверкой знаний требований~~ охраны труда, осуществляемыми в соответствии с настоящим Положением, могут проводиться обучение и аттестация работников организации по другим направлениям безопасности труда, организуемые органами государственного надзора и контроля и федеральными органами исполнительной власти.

1.4. Обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в соответствии с настоящим Положением подлежат все работники организации, в том числе руководитель.

1.5. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников ДЮСШ № 3 несет директор в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Порядок обучения по охране труда

2.1. Проведение инструктажа по охране труда.

2.1.1. Для всех принимаемых на работу лиц, проводится инструктаж по охране труда.

2.1.2. Кроме вводного инструктажа по охране труда проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит уполномоченный сотрудник ДЮСШ № 3, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажа регистрируется в соответствующих журналах с указанием подписей инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

2.1.3. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в ДЮСШ № 3 работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители), а также на дому (падомники) с использованием материалов, инструментов и механизмов, выделяемых работодателем или приобретаемых ими за свой счет;
- с работниками ДЮСШ № 3, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы.

Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освобождаться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается руководителем ДЮСШ № 3.

2.1.4. Повторный инструктаж проходят все работники, указанные в пункте 2.1.3 настоящего Положения, не реже 1 раза в 6 месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

2.1.5. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т. п.);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями — более 30 календарных дней, а для остальных работ — более 2 месяцев);
- по решению руководителя организации (или уполномоченного им лица).

2.1.6. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в организации массовых мероприятий.

2.2. Обучение руководителей и специалистов

2.2.1. Руководители и сотрудники ДЮСШ № 3 проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее — по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 года.

Вновь назначенные на должность руководители и специалисты ДЮСШ № 3 допускаются к самостоятельной деятельности после их ознакомления непосредственным руководителем с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в организации локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах (в структурных подразделениях организации).

2.2.2. Обучение по охране труда руководителей и специалистов проводится по соответствующим программам по охране труда непосредственно самой организацией или образовательными учреждениями профессионального образования, учебными центрами и другими учреждениями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность, с которыми заключены соответствующие договоры.

Обучение по охране труда проходят:

- руководитель, заместители руководителя, курирующие вопросы охраны труда.
- работники, на которых руководителем возложены обязанности организации работы по охране труда, члены комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессионального союза и иных уполномоченных работниками представительных органов;
- члены комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

2.2.3. В процессе обучения по охране труда руководителей и специалистов проводятся лекции, семинары, собеседования, индивидуальные или групповые консультации, деловые игры и т. д., могут использоваться элементы самостоятельного изучения программы по охране труда, модульные и компьютерные программы, а также дистанционное обучение.

2.2.4. Обучение по охране труда руководителей и специалистов проводится специалистами, прошедшими обучение по дисциплинам «охрана труда», «безопасность жизнедеятельности», «безопасность технологических процессов и производств», имеющими соответствующую квалификацию и опыт работы в сфере охраны труда.

Обучение по охране труда руководителей и специалистов ДЮСШ № 3 осуществляется при повышении их квалификации по специальности.

3. Проверка знаний требований охраны труда

3.1. Руководители и специалисты ДЮСШ № 3 проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже 1 раза в 3 года.

3.2. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников ДЮСШ № 3 независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляется проверка знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;
- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляется проверка знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;
- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих функциональных обязанностей);
- по требованию должностных лиц государственной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти, органа по охране труда, органов местного самоуправления, а также руководителя организации (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками организации требований нормативных правовых актов по охране труда;
- при перерыве в работе на занимаемой должности более одного года.

Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяется стороной, инициирующей ее проведение.

3.3. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников приказом (распоряжением) руководителя ДЮСШ № 3 создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее 3 человек, прошедших в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

В состав комиссий по проверке знаний требований охраны труда организации включаются руководитель организации и сотрудники организации, прошедшие обучение и проверку знаний по охране труда. В работе комиссии могут принимать участие представители выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников организации, в том числе уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профсоюзного органа.

Комиссия по проверке знаний требований охраны труда состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя, секретаря и членов комиссии.

3.4. Проверка знаний требований охраны труда работников организации проводится в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их обязанности с учетом их должностных обязанностей.

3.5. Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается удостоверение за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью организации, проводившей обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

3.6. Работник, не прошедший проверки знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее 1 месяца.

Вопрос о соответствии занимаемой должности работников не прошедших проверку знаний требований охраны труда во второй раз, решается руководителем организации.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель

трудового коллектива МБУ ДО

ДЮСШ № 3 г. Азова

 В.И. Ранюк

Принято
на общем собрании трудового коллектива
МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова
протокол № 3 от 03.09.2015

Утверждаю
Директор МБУ ДО ДЮСШ № 3
г. Азова
А.А.Лавриченко
«03 » сентября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об общем собрании трудового коллектива МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы.
- 1.2. ~~Деятельность общего собрания трудового коллектива муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детского-юношеского спортивного центра № 3 г. Азова (далее – ДЮСШ № 3) регламентируется Уставом ДЮСШ № 3 и настоящим положением.~~

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 2.1. Общее собрание трудового коллектива осуществляет общее руководство ДЮСШ № 3.
- 2.2. Общее собрание трудового коллектива принимает нормативные акты, координирующие деятельность ДЮСШ № 3.
- 2.3. Общее собрание трудового коллектива действует на постоянной основе и проводится по мере необходимости, но не реже чем 1 раз в год.

3. СОСТАВ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

- 3.1. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники ДЮСШ № 3. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников.
- 3.2. Для ведения общего собрания трудового коллектива простым большинством голосов избираются председатель и секретарь.
- 3.3. Решения общего собрания трудового коллектива ДЮСШ № 3 принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на собрании. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколами и подписываются его председателем и секретарем.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 4.1. К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива ДЮСШ № 3 относятся:
- принятие Устава в новой редакции, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка ДЮСШ № 3;
 - внесение изменений, дополнений в указанные нормативные акты;
 - заслушивание отчетов органов самоуправления ДЮСШ № 3 по вопросам их деятельности;

- утверждение характеристик работников ДЮСШ № 3, представляемых к государственным и отраслевым наградам;
- рассмотрение иных вопросов деятельности, вынесенных на рассмотрение директором, органами самоуправления, не отнесенных к исключительной компетенции учредителя.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель

трудоого коллектива МБУ ДО

ДЮСШ № 3 г. Азова

_____  В.И. Ранюк

Принято
на общем собрании трудового коллектива
МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова
протокол № 3 от 03.09.2015

Утверждаю
Директор МБУ ДО ДЮСШ № 3
г. Азова
А.А.Лавриченко
«03» сентября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о Совете МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова.
- 1.2. Совет Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа № 3 г. Азова (далее – ДЮСШ № 3) является органом самоуправления школой и состоит из представительств:
 - представительство работников ДЮСШ № 3;
 - представительство родителей (законных представителей);
 - представительство обучающихся.
- 1.3. Цель деятельности Совета ДЮСШ № 3 — оказание поддержки в функционировании и развитии ДЮСШ № 3 в соответствии со стратегическими документами: программой развития, целевыми программами и планами развития отдельных направлений.
- 1.4. Основными принципами работы Совета ДЮСШ № 3 являются компетентность, объективность, гласность, соблюдение норм профессиональной этики.
- 1.5. Руководство деятельностью Совета осуществляет избранный на заседании Совета председатель. Директор ДЮСШ № 3 не может быть председателем, он является членом Совета по должности.
- 1.6. Представители, избранные в Совете ДЮСШ № 3 выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом ДЮСШ № 3 и утверждаются на его заседании.
- 1.8. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности Совета ДЮСШ № 3.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И СОСТАВ СОВЕТА ДЮСШ № 3

- 2.1. В состав Совета ДЮСШ № 3 входят 15 человек, в том числе:
 - представители обучающихся – 5 человек;
 - представители родительской общественности – 5 человек;
 - представители работников ДЮСШ № 3 (на основании решения общего собрания трудового коллектива ДЮСШ № 3, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) – 5 человек, в том числе директор.
- 2.2. Общее собрание выбирает председателя Совета ДЮСШ № 3, заместителя председателя, секретаря, членов Совета
- 2.3. Совет ДЮСШ № 3 избирается Общим собранием 1 раз в 2 года. Представители с правом голоса избираются в Совет открытым голосованием на совместном собрании обучающихся учебно-тренировочных групп 4-5 годов обучения, групп спортивного совершенствования, родительском собрании, Педагогическом совете.

3. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ СОВЕТА ДЮСШ № 3

- 3.1. Заседания Совета ДЮСШ № 3 созывается представителем по мере необходимости, но не реже 1 раза в полгода. Внеочередные заседания Совета проводятся по требованию 1/3 его состава, собрания обучающихся (спортсменов), родительского собрания, Педагогического совета, директора ДЮСШ № 3.
- 3.2. Решения Совета ДЮСШ № 3 принимаются открытым голосованием.
- 3.3. Заседания Совета ДЮСШ № 3 являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава.
- 3.4. Решения Совета ДЮСШ № 3 считаются принятыми, если за них проголосовало не менее половины членов состава Совета. Решения Совета принятые в пределах его полномочий являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива ДЮСШ № 3 и доводятся до всего коллектива не позднее, чем в течении 3 дней после прошедшего голосования.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ДЮСШ № 3

- 4.1. Организация помощи ДЮСШ № 3:
 - в улучшении материально-технической базы школы,
 - в привлечении спонсоров,
 - в организации учебно-воспитательной работы.
- 4.2. Направление ходатайств и писем в различные административные органы, общественные организации, учебные заведения, предприятия и организации по вопросам перспективного развития ДЮСШ № 3.
- 4.3. Обсуждение решения об отчислении обучающихся (спортсменов) из ДЮСШ № 3.
- 4.4. Проведение бесед с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам выполнения ими правил поведения в соответствии с действующим законодательством, Уставом и локальными актами ДЮСШ № 3.
- 4.5. Издание локальных актов в соответствии с Уставом ДЮСШ № 3.
- 4.6. Участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда стороны не пришли к обоюдному соглашению.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель
трудового коллектива МБУ ДО
ДЮСШ № 3 г. Азова

 В.И. Ранюк

Принято
на общем собрании трудового коллектива
МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова
протокол № 3 от 03.09.2015

Утверждаю
Директор МБУ ДО ДЮСШ № 3
г. Азова
А.А.Лавриченко
«03 » сентября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. АЗОВА

1. Задачи и содержание работы.

- 1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа № 3 г. Азова (далее – ДЮСШ № 3) для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной работы.
- 1.2. Главные задачи Педагогического совета: объединение усилий педагогического коллектива ДЮСШ № 3 на повышение уровня учебно-воспитательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового тренерского опыта.
- 1.3. Педагогический совет осуществляет следующие полномочия:
 - разрабатывает основные образовательные программы ДЮСШ № 3 по видам спорта футбол, шахматы;
 - обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
 - принимает решения о проведении промежуточной аттестации и итогового контроля;
 - *решает вопрос о зачислении обучающихся, переводе из группы в группу;*
 - решает вопрос об исключении обучающегося из ДЮСШ № 3 за неоднократные нарушения Устава;
 - обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
 - обсуждает и рекомендует к утверждению рабочие программы по видам спорта;
 - разрабатывает и рекомендует к утверждению учебный план ДЮСШ № 3, план тренерских советов.

2. Состав и организация работы.

- 2.1. В состав Педагогического совета входят:
 - председатель – директор ДЮСШ № 3,
 - заместитель директора по УВР,
 - заместитель директора по АХЧ,
 - тренеры-преподаватели,
 - инструкторы-методисты
- 2.2. В необходимых случаях на заседании Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, родители и другие лица. Лица, приглашенные на заседание, пользуются совещательным голосом.
- 2.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год.

- 2.4. Педагогический совет работает по плану, утвержденному на заседании совета.
- 2.5. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы ДЮСШ № 3, но не реже трех раз в течение учебного года. В случае необходимости могут созывать и внеочередные заседания Педагогического совета.
- 2.6. Заседания Педагогического совета протоколируются секретарем Педагогического совета, который избирается из состава педагогического коллектива на один год. Протоколы подписываются председателем и секретарем.
- 2.7. Решение Педагогического совета принимается простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос директора ДЮСШ № 3 (председателя Педагогического совета).
- 2.8. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педагогического совета осуществляет директор ДЮСШ № 3, заместитель директора по УВР, инструктор-методист или тренер-преподаватель, определяемый решением Педсовета. На очередном заседании совета он докладывает о результате этой работы.
- 2.9. Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы ДЮСШ № 3.
- 2.10. Решение Педагогического совета обязательно для всех его членов.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель

трудового коллектива МБУ ДО

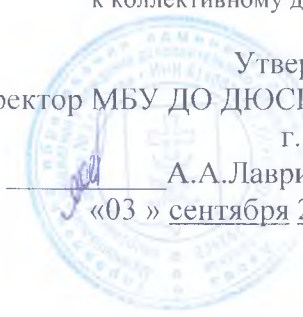
ДЮСШ № 3 г. Азова



В.И. Ранюк

Принято
на общем собрании трудового коллектива
МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова
протокол № 3 от 03.09.2015

Утверждаю
Директор МБУ ДО ДЮСШ № 3
г. Азова
 А.А.Лавриченко
«03 » сентября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о Попечительском совете МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. АЗОВА

1. Общие положения

- 1.1. Попечительский совет создан как одна из форм самоуправления Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа № 3 г. Азова (далее – ДЮСШ № 3).
- 1.2. В своей деятельности Попечительский совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, региональными нормативно-правовыми актами, Уставом ДЮСШ № 3, а также настоящим Положением.
- 1.3. Попечительский совет создаётся с целью оказания помощи и привлечения дополнительных материальных и финансовых средств для организации учебно-тренировочного процесса и укрепления материально-технической базы ДЮСШ № 3.
- 1.4. Попечительский совет строит свою деятельность на принципах равноправия его членов, коллегиальности руководства, гласности принимаемых решений.
- 1.5. Попечительский совет взаимодействует с администрацией, педагогическим советом ДЮСШ № 3. Председатель Попечительского совета может участвовать в работе педагогического совета учреждения.
- 1.6. Попечительский совет является общественной организацией, его деятельность регламентируется Уставом ДЮСШ № 3.
- 1.7. Попечительский совет не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительную деятельность администрации ДЮСШ № 3.

2. Структура и управление

- 2.1. Количественный и персональный состав Попечительского совета определяется в начале учебного года общим собранием трудового коллектива с учётом предложений о кандидатурах вносимых Советом ДЮСШ № 3, педагогическим советом, общественностью и утверждается приказом директора сроком на 1 год.
- 2.2. В состав Попечительского совета могут входить:
 - ~~представители трудового коллектива;~~
 - представители органов местного самоуправления;
 - представители организаций различных форм собственности;
 - деятели науки, культуры, искусства;
 - представители общественных объединений;
 - иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии ДЮСШ № 3, способные по своим деловым и моральным качествам выполнять задачи стоящие перед попечительским советом.
- 2.3. Председатель Попечительского совета избирается из числа членов Совета на его заседании.

- 2.4. По представлению председателя Попечительского совета избираются заместитель председателя и секретарь.
- 2.5. Председатель Попечительского совета:
- организует работу совета и руководит его деятельностью;
 - формирует повестку дня заседания совета;
 - обеспечивает выполнение решений совета;
 - представляет Попечительский совет в органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных и иных организациях;
 - организует взаимодействие Попечительского совета с учредителем и администрацией образовательного учреждения.
- 2.6. Секретарь организует заседания, отвечает за ведение документации совета.
- 2.7. Попечительский совет планирует свою работу самостоятельно.
- 2.8. Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и являются правомочными, если в нём участвует не менее двух третей его членов. Регламент работы Попечительского совета определяется самим советом.
- 2.9. Заседание Попечительского совета ведет его председатель, в период отсутствия - заместитель председателя или по поручению председателя один из членов совета.
- 2.10. Решения Попечительского совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании. В случае несогласия с принятым решением член Попечительского совета может письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному включению в протокол заседания.
- 2.11. Решения Попечительского совета доводятся до сведения всех заинтересованных организаций, учреждений и должностных лиц.

3. Задачи Попечительского совета

- 3.1. Содействие в работе по совершенствованию учебно-тренировочного процесса.
- 3.2. Содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников ДЮСШ № 3.
- 3.3. Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДЮСШ № 3.
- 3.4. Содействие в организации оздоровительных, культурно-массовых мероприятиях.
- 3.5. Содействие укреплению и совершенствованию материально-технической базы ДЮСШ № 3, благоустройству его помещений и территории.
- 3.6. Защита личных и имущественных прав обучающихся.
- 3.7. Содействие организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий, проводимых в ДЮСШ № 3 и за его пределами.
- 3.8. Поддержка талантливых и одаренных обучающихся, педагогических работников.
- 3.9. Решение других вопросов, отнесенных к компетенции Попечительского совета уставом ДЮСШ № 3.

4. Формы, порядок привлечения и расходования дополнительных внебюджетных средств

- 4.1. Привлечение дополнительных внебюджетных средств Попечительским советом осуществляется в форме пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц.
- 4.2. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого ДЮСШ № 3 имущества, укрепление и развитие материально-

технической базы учреждения, охрану безопасности обучающихся, либо решение иных задач, не противоречащих действующему законодательству и уставной деятельности учреждения. Инициатива о привлечении целевых взносов может исходить от учредителя, руководителя ДЮСШ № 3, Попечительского совета или иного органа самоуправления учреждения.

- 4.3. Пожертвование в школе могут производиться физическими и юридическими лицами в денежном или материальном выражении в порядке, установленном Гражданским Кодексом Российской Федерации.
- 4.4. Бухгалтерский учет и отчетность по целевым взносам и пожертвованиям осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Делопроизводство Попечительского совета

- 5.1. Заседания и решения Попечительского совета оформляются протоколом, который подписывается его председателем и секретарем.
- 5.2. Администрация ДЮСШ № 3 предоставляет Попечительскому совету место для хранения установленной документации.
- 5.3. Документация Попечительского совета хранится в течение трех лет и передаётся в архив вместе с документами ДЮСШ № 3.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель

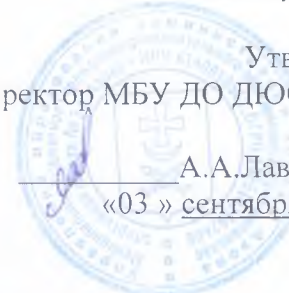
трудового коллектива МБУ ДО ДЮСШ № 3

г. Азова

 В.И. Ранюк

Принято
на общем собрании трудового коллектива
МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова
протокол № 3 от 03.09.2015

Утверждаю
Директор МБУ ДО ДЮСШ № 3
г. Азова
А.А.Лавриченко
«03 » сентября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о Тренерском совете МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова

I. Общая часть

1. Тренерский совет – это постоянно действующий экспертно-консультативный орган самоуправления Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа № 3 г. Азова (далее – ДЮСШ № 3).
2. Цель деятельности Тренерского совета - координация образовательного процесса в ДЮСШ № 3.
3. Основная задача деятельности Тренерского совета - содействие повышению качества учебно-тренировочного и воспитательного процесса, направленного на подготовку высококвалифицированных спортсменов.
4. Круг вопросов, обсуждаемых на Тренерском совете, носит специализированный характер и касается содержания и организации учебно-тренировочного процесса, проведения соревнований и участия в них участников образовательного процесса.
5. Создание Тренерского совета и его деятельность регламентируется Уставом ДЮСШ № 3 и настоящим Положением.

II. Цели и задачи Тренерского совета

1. Определять и формулировать приоритетные и стартовые педагогические проблемы, способствовать консолидации творческих усилий всего педагогического коллектива для их успешного разрешения.
2. Осуществлять стратегическое планирование методической работы ДЮСШ № 3.
3. Повышение профессионального мастерства, формирование научного подхода к воспитательному процессу, освоение современного опыта построения учебно-тренировочного процесса в ДЮСШ № 3, развитие творческого потенциала тренерско-преподавательских кадров.
4. Организация методической деятельности, направленной на модификацию и оптимизацию, разработка новых технологий обеспечения образовательного процесса в ДЮСШ № 3.
5. Способствовать совершенствованию профессионально-педагогической подготовки тренера-преподавателя.

III. Содержание деятельности Тренерского совета

1. Осуществление экспертной оценки предлагаемых для внедрения в школе педагогических инноваций, оказание необходимой методической помощи при их реализации.
2. Рецензирование, анализ и утверждение представленных методических материалов (программ, методических разработок, рекомендаций), подготовка и представление в аттестационную комиссию заключения по итогам работы тренера-преподавателя на квалификационную категорию.
3. Подготовка и проведение заседаний Педагогических советов с последующим контролем за выполнением его решений.

4. Предложение администрации и Совету ДЮСШ № 3 кандидатуры тренеров-преподавателей, заслуживающих различные поощрения.
5. Оказание методической помощи молодым специалистам, посещение и анализ их занятий (тренировок).
6. Определение стратегии учебно-тренировочного процесса, перспективные развития (разработка и обновление содержания, апробация современных педагогических технологий, внедрение адаптированных и авторских программ).
7. Стимулирование инновационной и экспериментальной работы.
8. Обобщение и распространение опыта творчески работающих тренеров-преподавателей.
9. Рассмотрение вопросов индивидуального планирования подготовки спортсменов высокого класса, участие в соревнованиях, анализ итогов выступлений в соревнованиях.
10. Утверждение контрольно-переводных нормативов по видам спорта.
11. Взаимодействие со средствами массовой информации.

IV. Состав и организационная структура Тренерского совета

1. В состав Тренерского совета входят директор, тренеры-преподаватели школы, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, инструкторы-методисты.
2. Руководство Тренерским советом осуществляет председатель совета, который избирается сроком на один год на первом заседании совета.

V. Организация работы и делопроизводство Тренерского совета.

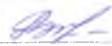
1. Тренерский совет строит свою работу на принципах демократии, гласности, уважении и учета интересов всех членов коллектива ДЮСШ № 3.
2. Заседания Тренерского совета проходят по мере надобности, но не реже одного раза в месяц.
3. Заседания Тренерского совета считается правомочным при наличии на заседании не менее двух третьих членов совета.
4. Решения Тренерского совета принимаются в соответствии с существующим законодательством и могут быть обжалованы на Педагогическом совете ДЮСШ № 3.
5. Заседания Тренерского совета оформляются протоколом, который подписывают председатель и ответственный секретарь тренерского совета. В протокол записывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка дня, принятое решение. Документация Тренерского совета хранится в течение трех лет и передаётся в архив вместе с документами ДЮСШ № 3.
6. На рассмотрение Тренерского совета могут быть вынесены вопросы, поставленные тренером-преподавателем, если за рассмотрение проголосовали не менее половины присутствующих членов Тренерского совета.
7. Тренерский совет регулярно информирует педагогический коллектив о своей деятельности, о принятых решениях.
8. Решения Тренерского совета в случае юридической необходимости дублируются приказом директора по ДЮСШ № 3.
9. В случае необходимости решения Тренерского совета могут приниматься тайным голосованием.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель

трудового коллектива МБУ ДО ДЮСШ № 3

г. Азова

 В.И. Ранюк

Принято
на общем собрании трудового коллектива
МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова
протокол № 3 от 03.09.2015

Утверждаю
Директор МБУ ДО ДЮСШ № 3
г. Азова
А.А.Лавриченко
«03 » сентября 2015 г.



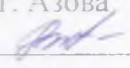
Порядок проведения медицинских обследований работников МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова

Настоящий порядок разработан в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16.08.2004 г. № 83 «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные медицинские осмотры и порядка проведения этих осмотров», СанПин 2.4.1.1249.03

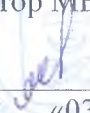
1. Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников получаемой им работе (ст. 213 ТК РФ)
2. Целью периодических медицинских осмотров является динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников, своевременное выявление начальных форм заболеваний.
3. Частота проведения медицинских осмотров определяется территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека совместно с работодателем исходя из конкретной санитарно-гигиенической и эпидемиологической ситуации, но периодические медицинские осмотры должны проводиться 1 раз в год.
4. Периодические медицинские осмотры работников осуществляются за счёт средств работодателей.
5. Периодические медицинские осмотры работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности.
6. Работодатель составляет поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, и направляет его за 1 месяц до начала осмотра в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение периодических медицинских осмотров.
7. Медицинская организация на основании полученного от работодателя списка работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, утверждает совместно с работодателем календарный план проведения медицинских осмотров.
8. Работник для прохождения периодического медицинского осмотра предоставляет личную медицинскую книжку.
9. Заключение медицинских обследований вносятся в личную медицинскую книжку.
10. Работник информируется о результатах проведенного медицинского осмотра.
11. В случае если при проведении периодического медицинского осмотра возникает подозрение на наличие у работника заболевания, медицинская организация направляет его в установленном порядке для прохождения лечения.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель
трудового коллектива МБУ ДО
ДЮСШ № 3 г. Азова

 В.И. Ранюк

Принято
на общем собрании трудового коллектива
МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова
протокол № 3 от 03.09.2015

Утверждаю
Директор МБУ ДО ДЮСШ № 3
г. Азова
 А.А.Лавриченко
«03 » сентября 2015 г.



**Перечень должностей и профессий,
подлежащих обязательным предварительным и периодическим медосмотрам**

Настоящий перечень составлен в соответствии с СанПиН 2.4.1.1249 - 03 п. 2.15.
«Требования к прохождению профилактических медицинских осмотров и личной гигиены персонала»

№ п/п	Профессия, должность	Периодичность прохождения
1	Директор	1 раз в год (согласно графика прохождения медосмотров, утвержденного территориальным органом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека)
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	
3	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	
4	Инструктор-методист	
5	Отдел кадров	
6	Секретарь	
7	Тренер-преподаватель	
8	Уборщик служебных помещений	
9	Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений	
10	Водитель	

СОГЛАСОВАНО:

Представитель
трудоого коллектива МБУ ДО
ДЮСШ № 3 г. Азова
 В.И. Ранюк

Принято
на общем собрании трудового коллектива
МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова
протокол № 3 от 03.09.2015

Утверждаю
Директор МБУ ДО ДЮСШ № 3
г. Азова
А.А.Лавриченко
«03 » сентября 2015 г.



**Перечень профессий и должностей,
по которым предусматривается выдача спецодежды**

Настоящий перечень составлен в соответствии с нормами выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работниками учреждений, предприятий и организаций здравоохранения, утверждённых приказом Министерства здравоохранения СССР от 29.01.88 г № 65

№ п/п	Профессия, должность	Наименование СИЗ	Нормы выдачи (на год)
1	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Перчатки латексные хоз. Сапоги резиновые	1 4 24 1
2	Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений	Костюм защитный мужской Перчатки х/б с напылением	1 на 3 года 12
3	Тренер-преподаватель	Спортивный костюм Кроссовки	5 лет 24 месяца

СОГЛАСОВАНО:

Представитель
трудоого коллектива МБУ ДО
ДЮСШ № 3 г. Азова
 В.И. Ранюк

Принято
на общем собрании трудового коллектива
МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова
протокол № 3 от 03.09.2015

Утверждаю
Директор МБУ ДО ДЮСШ № 3
г. Азова
А.А.Лавриченко
«03 » сентября 2015 г.



**Перечень должностей работников
с ненормированным рабочим днём**

№ п/п	Должность	Количество дополнительных дней к ежегодному оплачиваемому отпуску
1.	Директор	3
2.	Зам. директора по АХЧ	3
3.	Зам. директора по УВР	3

СОГЛАСОВАНО:

Представитель
трудоого коллектива МБУ ДО
ДЮСШ № 3 г. Азова

 В.И. Ранюк

Принято
на общем собрании трудового коллектива
МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова
протокол № 3 от 03.09.2015

Утверждаю
Директор МБУ ДО ДЮСШ № 3
г. Азова
А.А.Лавриченко
«03 » сентября 2015 г.



**Состав комиссии по контролю
за выполнением коллективного договора МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова.**

1. Плотникова Ольга Ивановна
2. Голубничая Елена Сергеевна
3. Горбанёв Дмитрий Васильевич
4. Кисляков Иван Михайлович

СОГЛАСОВАНО:

Представитель
трудоого коллектива МБУ ДО
ДЮСШ № 3 г. Азова

_____ В.И. Ранюк

Принято
на общем собрании трудового коллектива
МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова
протокол № 5 от 07.12.2015

Утверждаю
Директор МБУ ДО ДЮСШ № 3
г. Азова
А.А.Лавриченко
«07 » декабря 2015 г.



**ПЛАН
повышения квалификации педагогических и административных работников
МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова**

№	Ф. И. О.	Должность	Категория, дата аттестации	Планируемая переподготовка до 2018 года		
				2016 год	2017 год	2018 год
1	Лавриченко Алексей Анатольевич	директор	Без категории			*
		тренер- преподаватель	Высшая 27.02.2015 г.	*		
2	Кибирова Наталия Борисовна	зам. директора по УВР	Без категории			*
3	Плотникова Ольга Ивановна	зам. директора по АХЧ	Без категории	*		
4	Ранюк Владимир Иванович	тренер- преподаватель	I кв.кат., 23.12.2010		*	
5	Горбанев Дмитрий Васильевич	тренер- преподаватель	II кв.кат., 27.12.2010		*	
6	Дрон Антон Александрович	тренер- преподаватель	Без категории	*		
7	Кисляков Иван Михайлович	тренер- преподаватель	II кв.кат., 27.12.2010		*	
8	Мищенко Михаил Викторович	тренер- преподаватель	Без категории		*	
9	Стрижак Александр Дмитриевич	тренер- преподаватель	Без категории		*	
10	Ямнов Дмитрий Александрович	тренер- преподаватель	Без категории		*	
11	Радимушкин Алексей Владимирович	тренер- преподаватель	Без категории			*
12	Пушков Николай Викторович	инструктор- методист	Без категории		*	

СОГЛАСОВАНО:

Представитель
трудоого коллектива МБУ ДО
ДЮСШ № 3 г. Азова
 В.И. Ранюк