Работодатель: Председатель

директор МБУ ДО первичной профсоюзной

«Тербунская ДЮСШ» организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Е. Прокофьев \_\_\_\_\_\_ Н.Н. Белокопытова

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ТЕРБУНСКАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»**

**на 2015-2018 гг.**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

прошел уведомительную регистрацию

в отделе экономики и трудовых отношений администрации

Тербунского муниципального района

Регистрационный №\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

Главный специалист-эксперт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тупикина И.В.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Тербунская детско-юношеская спортивная школа» с. Тербуны, Тербунского муниципального района, Липецкой области (далее Организация), заключен между работниками и работодателем в лице их представителей.

1. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Липецкой области, областным отраслевым Соглашением между управлением образования и Липецкой областной организацией Профсоюза, районным отраслевым соглашением между отделом образования и Тербунской районной организацией с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников Организации и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.
2. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Белокопытовой Натальи Николаевны;

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Прокофьева Игоря Евгеньевича.

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, при наличии их соответствующего заявления и ежемесячного перечисления денежных средств в размере 1 процента от заработной платы на счет профсоюзной организации (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Руководитель Организации признает профсоюзный комитет единственным полноправным представителем работников Организации, а профком обязуется содействовать эффективной работе Организации присущими Профсоюзу методами и средствами.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Организации, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работников по сравнению с нормами Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ), отраслевыми соглашениями (областным, районным) и иными законодательными актами.

1.7. Коллективный договор заключен на три года и действует с момента подписания сторон. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.8.Изменения и дополнения к коллективному договору производятся в порядке, установленном ТК РФ, на основе взаимной договоренности сторон. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не должен приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Организации.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Организации, в том числе изменения типа Организации (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем Организации.

1.10.При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения указанных мероприятий.

**II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2.1. Штатное расписание Организации утверждается руководителем Организации, исходя из задач и специфики работы в пределах фонда оплаты труда с участием в обсуждении и принятии решения профкома Организации.

2.2. Трудовой договор с работниками заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях предусмотренных законом (ст.59 ТК РФ). Условия, оговариваемые при заключении трудовых договоров, не могут ухудшать положения работников, определенного трудовым законодательством, отраслевыми соглашениями***,*** настоящим коллективным договором.

2.3. При приеме на работу соблюдаются следующие условия:

* заключение трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами;
* издание приказа (распоряжения), о приеме на работу, который объявляется работнику под расписку (в трехдневный срок со дня фактического начала работы);
* до подписания трудового договора работодатель знакомит работника под роспись с Уставом Организации, с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.4.Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение №3 к программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012года №2190 –р).

В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ такие, как:

- размер оклада, ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником должностных обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы);

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

- размеры выплат стимулирующего характера;

- условия о режиме рабочего времени и времени отдыха;

- а также объём учебной нагрузки и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Порядок определения учебной нагрузки, оговариваемый в трудовом договоре, и основания ее изменения устанавливаются Организацией в соответствии с приложением №2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Объём учебной нагрузки (педагогической работы) на новый учебный год устанавливается локальным нормативным актом Организации исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами с учетом мнения выборного профсоюзного органа. При этом, как правило, сохраняется объем учебной нагрузки, а также преемственность обучения в реализации принципа непрерывности учебно-тренировочного процесса в системе многолетней подготовки юных спортсменов.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

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

При определении учебной нагрузки на новый учебный год тренерам-преподавателям и другим педагогическим работникам, для которых Организация является местом основной работы, как правило, сохраняется либо увеличивается ее объем в зависимости от этапа подготовки обучающихся и преемственности обучения в реализации принципа непрерывности учебно-тренировочного процесса в системе многолетней подготовки юных спортсменов.

2.6. Распределение предварительной учебной нагрузки на новый учебный год проводится не позднее 15 мая текущего года.

Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим тренерско-преподавательскую работу, помимо основной работы (руководителю Организации, и его заместителям, другим руководящим работникам), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если тренеры-преподаватели, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены тренерско-преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

2.7. Работодатель знакомит педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.8. Учебная нагрузка тренерам-преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, в длительном отпуске сроком до одного года, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими тренерами-преподавателями.

2.9. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.10. Перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

2.11. Работодатель, применяя право временного перевода на необусловленную трудовым договором работу по замене временно отсутствующего работника, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.12. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора *(в т.ч. об изменениях размера тарифной ставки, оклада, ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам)* не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

В течение учебного года изменение определённых сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.13. Лицам, работающим по совместительству, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами Организации, в полном объёме.

**III. Дополнительное профессиональное образование работников и аттестация педагогических работников**

**Стороны договорились, что:**

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

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

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

3.4. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – по Липецкой области;

300 рублей – за пределы Липецкой области.

3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

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

3.7. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с новым Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.8.Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией Организации.

3.9. Особые формы и процедуры аттестации, определенные областным отраслевым Соглашением, применяются при аттестации педагогических работников на первую и высшую квалификационные категории при рассмотрении заявлений об аттестации на ту же самую квалификационную категорию, поданных до истечения срока ее действия, а именно:

3.9.1. Педагогические работники, имеющие государственные награды в соответствующей области деятельности, награжденные Знаком отличия «За заслуги перед Липецкой областью» освобождаются от прохождения аттестационных процедур при наличии подтверждающих документов (ксерокопии наградных документов, характеристика-рекомендация руководителя с оценкой базовых профессиональных компетенций).

3.9.2. Педагогические работники, имеющие научные степени, звания в соответствующей области деятельности, освобождаются от прохождения аттестационных процедур при наличии подтверждающих документов (ксерокопии документов, характеристика-рекомендация руководителя с оценкой базовых профессиональных компетенций).

3.9.3. При аттестации педагогических работников на высшую квалификационную категорию освобождаются от прохождения экспертных процедур, кроме предоставления аналитического отчёта:

- победители и лауреаты профессиональных конкурсов («Тренер года»), проводимых на уровне Российской Федерации, а также субъекта РФ за последние 5 лет;

- обладатели званий «Заслуженный тренер России», «Отличник физической культуры и спорта» и др. званий по линии Минспорта РФ;

- обладатели поощрительных выплат в сфере образования и науки Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере образования и науки Липецкой области» от 24.12.2008 г. №224-ОЗ), в сфере физической культуры и спорта Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере физической культуры и спорта Липецкой области» от 27.03.2009 г. №260-ОЗ) за последние 5 лет.

3.9.4. При аттестации педагогических работников на первую квалификационную категорию освобождаются от прохождения аттестационных процедур при наличии подтверждающих документов (ксерокопии наградных документов, характеристика-рекомендация руководителя с оценкой базовых профессиональных компетенций)

- лауреаты и победители профессиональных конкурсов («Тренер года»), проводимых на уровне Российской Федерации, а также субъекта РФ за последние 5 лет;

- обладатели званий «Заслуженный тренер России», «Отличник физической культуры и спорта» и др. званий по линии Минспорта РФ;

- обладатели поощрительных выплат в сфере образования и науки Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере образования и науки Липецкой области» от 24.12.2008 г. №224-ОЗ), в сфере физической культуры и спорта Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере физической культуры и спорта Липецкой области» от 27.03.2009 г. №260-ОЗ) за последние 5 лет.

- награжденные отраслевыми наградами за последние 5 лет;

- педагогические работники, подготовившие победителей и призёров региональных и Всероссийских соревнований за последние 5 лет.

3.10. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть3 статьи 81 ТК РФ).

**IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4.1. Стороны обязуются не допускать экономически и социально необоснованных сокращений рабочих мест. Массовое высвобождение работников Организации, связанное с реорганизацией, совершенствованием Организацией учебного процесса, ликвидацией, перепрофилированием может осуществляться при условии предварительного, не менее чем за три месяца письменного уведомления профкома и службы занятости.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала расторжения трудовых договоров с работниками, в случае массового увольнения – не позднее, чем за три месяца (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2.2. В целях поддержки работников, высвобождаемых из Организации в связи с сокращением численности или штата работников, ликвидацией или реорганизацией Организации предупреждать работников, являющихся членами Профсоюза, о предстоящем увольнении не менее чем за 3 месяца до предполагаемой даты увольнения.

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. При сокращении численности или штата работников Организации преимущественное право в оставлении на работе предоставляется, прежде всего, работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. Под квалификацией понимается:

- уровень образования, соответствующий профилю соответствующего спортивного отделения;

- опыт работы,

- поощрения работника: наличие государственных и отраслевых наград и отсутствие действующих дисциплинарных взысканий, нарушений должностной инструкции,

- регулярное повышение квалификации работником,

- результаты участия в профессиональных конкурсах, а также высокие соревновательные показатели воспитанников.

Под более высокой квалификацией понимается наличие установленной квалификационной категории более высокого уровня и (или) наличие ученой степени или звания.

4.3.2. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ, имеют:

- работники, награждённые государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической и тренерско-преподавательской деятельностью;

- работники, применяющие инновационные методы работы;

- работники, имеющие стаж работы в данной Организации 5 и более лет;

- работники, которым до наступления права на получение пенсии осталось менее двух лет;

- председатель первичной профсоюзной организации;

- молодые специалисты со стажем работы до двух лет;

- одинокие родители, воспитывающие детей до 16-летнего возраста.

4.4. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

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

4.6. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Организации гарантируется, наряду с выходным пособием в размере среднемесячной заработной платы, предусмотренным ст.178 ТК РФ, дополнительное выходное пособие в размере среднемесячной заработной платы следующим категориям:

- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет;

- одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении детей до 14 лет.

**V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

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

5.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников Организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, *годовым календарным учебным графиком*, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2. В Организации установлена пятидневная рабочая неделя с общими выходными днями – суббота и воскресенье.

Для тренеров-преподавателей в Организации устанавливается 5-6 дневная рабочая неделя в зависимости от объема учебной нагрузки, но с наличием не менее одного выходного дня в неделю. Выходным(и) днем (днями) для тренеров-преподавателей необязательно должен (должны) быть суббота либо воскресенье.

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.5. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (постановление ВС РСФСР от 1.11.1990г. № 298/3-1).

5.6. Для медицинских работников Организации при их наличии предусматривается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

5.7. Составление расписания учебно-тренировочных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника.

Рабочее время тренеров-преподавателей в период учебных занятий определяется расписанием учебно-тренировочных занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на тренера-преподавателя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.9. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность, учебно-тренировочных сборов может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

5.10. Для тренеров-преподавателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

Время перерыва для отдыха и питания, а также, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.11. Привлечение работников для работы в выходные и праздничные дни возможно только в исключительных случаях в соответствии с действующим законодательством о труде, с согласия профкома, по приказу руководителя Организации, с обязательным предоставлением по согласованию с работником другого дня отдыха, либо оплаты в двукратном размере, либо присоединением отработанного дня к отпуску.

5.12. Привлечение работников Организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению руководителя Организации с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

5.13. Педагогическим работникам, административно-руководящему составу Организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (Постановление Правительства РФ от 29.11.2003года N 726).

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

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем Организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

5.15. По заявлению беременной женщины, женщины, имеющей ребенка в возрасте до 14 лет или осуществляющей уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, администрация обязана устанавливать гибкий график, неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки.

5.16. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426 – ФЗ О специальной оценке условий труда» работника, условия труда которых отнесены к вредным условиям труда 2, 3, 4 степени либо опасным условиям труда, по результам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ не менее 7 дней.

До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12% или до 24 %, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года №579 соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и опасными условиями труда, и обеспечивается право на сокращенный рабочий день.

5.17. Работодатель с учетом производственных и финансовых возможностей предоставляет работникам кратковременные оплачиваемые отпуска по следующим основаниям:

* бракосочетание работника - 3 календарных дня;
* бракосочетание детей работника - 3 календарных дня;
* рождение ребенка (супругу) – 2 календарных дня;
* переезд на новое место жительства - 2 календарных дня;
* смерть близких родственников - 3 календарных дня.

5.18. По семейным обстоятельствам или иным уважительным причинам очередной отпуск по согласованию администрации и работника может быть перенесен на другое время.

При наличии у работника путёвки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям руководитель Организации предоставляет работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) вне графика отпусков.

5.19. По заявлению одинокой матери (отца), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, ей (ему) предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в летнее время.

5.20. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

5.21. Работникам Организации, отработавшим с 1 сентября по 1 июня без больничных листов, гарантируется предоставление дополнительных 3-х дней отдыха с сохранением заработной платы (в период летних каникул), если им не выплачена премия по данному показателю.

**VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ, законодательством Липецкой области, Положением об оплате труда работников Организации (Приложение № 1).

6.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

6.3. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже, установленной Региональным соглашением Липецкой области. В случае несоблюдения этого условия работнику выплачивается компенсация в размере, соответствующем указанной разнице.

6.5. Заработная плата по заявлению работника перечисляется на его лицевой счет в банке (расчеты производятся с использованием платежных карт) 8 и 25 числа каждого месяца.

6.6. Оплата труда медицинских работников Организации при их наличии производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих - по общеотраслевым должностям.

6.7. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.8. Изменение размеров ставок заработной платы, должностных окладов производится:

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.9. Оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года тренерско-преподавательскую работу за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебно-тренировочных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебно-тренировочных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

6.10. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы 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).

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

6.12.Организация вправе распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

6.13. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;

- за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;

- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

6.14. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления стимулирующих выплат, размеров оплаты труда и др.

6.15. В Организации каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (оклада).

6.16. Педагогическим работникам за выполнение дополнительной педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (должностные обязанности) и работа носит временный характер, в случаях определённых областным отраслевым соглашением*.*

6.17. Работодатель обязуется:

6.17.1. своевременно знакомить работников с условиями оплаты труда, а также с табелем учета их рабочего времени;

6.17.2. информировать коллектив о размерах финансовых поступлений (бюджетных, выделяемых по нормативам, внебюджетных средств, доходов от хозяйственной деятельности организации и др.);

6.17.3. производить ежемесячные выплаты молодым тренерам-преподавателям в течение первых пяти лет работы после окончания организации высшего или среднего профессионального образования в размере 50% от ставки заработной платы (оклада);

6.17.4. сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевых соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере;

6.17.5. согласовывать с профсоюзным комитетом вопросы награждения, премирования и материального поощрения работников Организации;

6.17.6. по возможности премировать работников из стимулирующего фонда или фонда экономии заработной платы к профессиональным праздникам («День физкультурника»), к юбилейным датам (50, 55, 60 лет), ко Дню защитника Отечества - мужчин и «8 Марта» - женщин;

6.17.7. выплачивать единовременное материальное вознаграждение в размере среднемесячной заработной платы работникам, проработавшим в Организации длительный срок *(более 10 лет)* и увольняющимся по собственному желанию в связи с выходом на пенсию;

6.17.8. выплачивать дополнительное выходное пособие в размере среднемесячной заработной платы одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении детей до 14 лет, беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет, при расторжении с ними трудового договора в связи с ликвидацией организации наряду с выходным пособием, предусмотренным ст. 178 ТК РФ.

6.17.9. выплачивать заработную плату за все время отпуска не позднее, чем за три дня до его начала. Если отпуск своевременно не оплачен, то, по желанию работника, выраженному в письменном виде, время его начала переносить на день, следующий после полной выплаты отпускных.

6.17.10. оказывать материальную помощь работникам, в том числе и руководителю Организации, в случаях:

- смерти близкого родственника (мать, отец, супруг(а), дети);

- болезни работника, связанной с дорогостоящим лечением, либо необходимостью санаторного лечения;

- сложной материальной ситуации, связанной с непредвиденными форс-мажорными обстоятельствами (пожар, наводнение и т.п.) из экономии средств фонда оплаты труда и стимулирующего фонда оплаты труда;

- предусматривать премирование председателя первичной профсоюзной организации в размере 10% от оклада (ставки) за социально значимую работу в интересах работающих.

6.18. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения ему возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, предусматривать выплаты стимулирующего характера, позволяющие сохранить прежний размер заработной платы этого работника до ухода в отпуск на период подготовки к ее аттестации и ее прохождения, но не более чем один год после выхода из указанного отпуска.

6.19. В случае истечения у педагогических работников срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории.

6.20. В случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

6.21. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, в том числе в случае приостановки работы, работнику причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

6.22. Экономию средств фонда оплаты труда направлять на *премирование работников,* с учетом качества работы, за данный период времени; *оказание материальной помощи* и др.

6.2. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

**VII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

7. Стороны коллективного договора рассматривают охрану труда и здоровья работников Организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности. В соответствии с федеральным законодательством работодатель обязан обеспечить здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

7.1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.

7.2. Ежегодно предусматривать на реализацию мероприятий, в том числе на специальную оценку условий труда денежные средства в размере не менее 2% от годового фонда оплаты труда Организации.

7.3. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников Организации в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

7.4. Организовывать оплату и проведение медицинского осмотра работников Организации, обязанных проходить периодический медицинский осмотр в установленные сроки за счет средств работодателя.

7.5. Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.

7.6. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

7.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

7.8. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

7.10. Обеспечить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет согласно гл.36 ТК РФ.

7.11. Обеспечить своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты, моющих, смазывающих и обезжиривающих веществ в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.

7.12. Совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в Организации и выполнением соглашения по охране труда.

7.13. Обеспечить права работников на охрану труда и заключение этих прав в трудовых договорах.

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

На общем собрании работающих ежегодно утверждать план ее работы и заслушивать отчет о работе за предыдущий период (ст.218 ТК РФ).

7.15. Контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда осуществляет работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.16. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников Организации по охране труда на начало учебного года.

7.17. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Организации.

7.18. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

7.19. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.20. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 10000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

7.21.Проводить мероприятия по формированию здорового образа жизни, в том числе по профилактике ВИЧ/ СПИДа.

7.22. Работники обязуются:

7.22.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

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

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

7.22.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.22.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя Организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

7.23. Выборный профсоюзный орган обеспечивает избрание уполномоченного лица по охране труда, способствует формированию и организации деятельности комиссии по охране труда Организации.

**VШ. Гарантии профсоюзной деятельности**

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

8.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель Организации обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

8.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

8.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

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

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

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

8.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

8.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы (статья 377 ТК);

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

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

8.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

* учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
* согласования (письменного) при принятии решений руководителем Организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

*-* установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

* принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
* составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
* установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
* привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
* привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
* установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
* принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
* принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
* утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
* определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
* определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
* формирование аттестационной комиссии в Организации (статья 82 ТК РФ);
* формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
* принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
* изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

* сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
* несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

* установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
* представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
* представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
* установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
* установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
* распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
* утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
* установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
* распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

* применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
* временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

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

8.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка *(*части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

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

**IX. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации**

**Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в Организации.

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

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

9.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников Организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.8. Принимать участие в аттестации работников Организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии Организации.

9.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

9.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников Организации.

9.12. Содействовать оздоровлению детей работников Организации.

9.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников Организации.

9.14. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

**X. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

**Стороны договорились:**

10.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

10.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам Организации.

10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

10.5. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют обе стороны коллективного договора (работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации).

Отчет о выполнении коллективного договора проводится сторонами коллективного договора на общем собрании работников один раз в год.

10.6. Стороны пришли к согласию, что в период действия коллективного договора все возникающие разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в 15-тидневный срок.

10.7.Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

**От работодателя: От работников:**

Директор МБУ ДО Председатель

«Тербунская ДЮСШ» первичной профсоюзной

организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ И.Е. Прокофьев/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.Н. Белокопытова/

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

М.П. М.П.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.

**Приложение 1**

к «Коллективному договору

МБУ ДО «Тербунская ДЮСШ»

Председатель первичной Утверждаю:

профсоюзной организации директор МБУ ДО

«Тербунская ДЮСШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Белокопытова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Е. Прокофьев

Пр. №\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

# ПОЛОЖЕНИЕ

# ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И СТИМУЛИРОВАНИИ ТРУДА

# РАБОТНИКОВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ТЕРБУНСКАЯ ДЕТСО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»**

**с. Тербуны, 2015 г.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда (далее - Положение) работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Тербунская детско-юношеская спортивная школа» разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Трудовымо кодексом РФ, законами Липецкой области и Тербунского района (Положения об оплате труда работников районных муниципальных учреждений).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников учреждения.

1.3. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МБУ ДО «Тербунская ДЮСШ», реализующих программы дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности

1.4. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет бюджетных средств и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Оплата труда работников МБУ ДО «Тербунская ДЮСШ» устанавливается с учётом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

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

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера.

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

1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Липецкой области.

1.8. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются МБУ ДО «Тербунская ДЮСШ» самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству.

1.9. Оплата труда работников МБУ ДО «Тербунская ДЮСШ» (далее учреждение либо ДЮСШ), производится в пределах фонда оплаты труда, утверждённого планом финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметой на соответствующий финансовый год.

Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счёт средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда организации.

1.10. При переходе на новую систему оплаты труда в учреждении гарантируется предоставление льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством, в полном объёме.

**II. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного, стимулирующего характера и других выплат.

2.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

* государственных гарантий по оплате труда;
* перечня видов выплат компенсационного характера;
* перечня видов выплат стимулирующего характера;

- рекомендаций областной трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений;

- мнения представительного органа работников учреждения.

2.3. Фонд оплаты труда образовательного учреждения формируется на календарный год в пределах объема средств образовательного учреждения на текущий финансовый год.

2.4. Фонд оплаты труда образовательного учреждения состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст)

**ФОТоу= ФОТб+ФОТст**

2.5. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителя, заместителей руководителя, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (тренер-преподаватель), учебно-вспомогательный персонал (методисты) и младшего обслуживающего персонала (водитель, сторож, и др.) образовательного учреждения и состоит из окладов, ставок заработной платы и выплат компенсационного характера.

2.6. Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

2.7. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры выплат материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

2.8. Размер тарифной ставки, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки рабочих, устанавливаются согласно приложению к Положению об оплате труда работников районных муниципальных учреждений, принятому Советом депутатов Тербунского муниципального района 28.09.2012г., и Решением «О внесении изменений в данное Положение, принятым Советом депутатов Тербунского муниципального района 26.12.2014 г.

2.9.Тарифные разряды оплаты труда рабочих учреждения устанавливаются в соответствии с Единым тарифным квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.10. При установлении должностных окладов работников квалификационная категория учитывается по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

2.11. В соответствии с Приложением №6 Районного отраслевого соглашения между отделом образования администрации Тербунского муниципального района Липецкой области и районным комитетом территориальной профессиональной организации Тербунского района Липецкого регионального отделения «Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2015-2018 годы, педагогическим работникам сохраняется оплата труда за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, с учётом имеющийся квалификационной категории, в следующих случаях:

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, в независимости от перерывов в работе;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующем случае:

|  |  |
| --- | --- |
| Должность, по которой установлена квалификационная категория | Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1. |
| 1 | 2 |
| Учитель; преподаватель | Тренер-преподаватель |

2.12. Размер должностного оклада руководителя устанавливается отделом образования администрации района.

**3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

3.1. В целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в  
повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их  
творческой активности и инициативы устанавливаются выплаты стимулирующего  
характера.

3.2. Положением об оплате и стимулировании труда работников может быть предусмотрено установление работникам ДЮСШ следующих видов выплат стимулирующего характера:

надбавки за сложность, интенсивность и эффективность работы;

надбавки за выслугу лет;

премии по итогам работы;

премии за качество выполняемых работ;

ежемесячные выплаты за ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук, почетные звания «Заслуженный», «Народный»;

ежемесячные выплаты молодым специалистам до 50% оклада пропорционально объему работы по штатной должности;

материальная помощь;

других видов выплат стимулирующего характера, в случае если они установлены муниципальными правовыми актами.

3.3. В организации по возможности могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, почётное звание, спортивное звание, разряд или учёную степень.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается ДЮСШ с учётом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путём умножения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определённый период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

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

3.3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, почётное звание, спортивное звание, разряд или учёную степень устанавливается работникам ДЮСШ, имеющим квалификационную категорию, почётное звание, спортивное звание, разряд или учёную степень по основному профилю профессиональной деятельности, с целью стимулирования работников к качественному результату труда, профессиональному росту, путём повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Рекомендуемые размеры:

0,35 – при наличии учёной степени доктора наук;

0,3 – при награждении почётным знаком «За заслуги в развитии физической культуры и спорта» или почётного звания «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный учитель РФ»;

0,25 – при наличии учёной степени кандидата наук или знака «Отличник физической культуры и спорта», или знака «Отличник народного просвещения», или знака «Почётный работник общего образования Российской Федерации», или знака «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», или звания «Мастер спорта России международного класса», или звания «Мастер спорта СССР международного класса», или звания «Гроссмейстер России», или звания «Гроссмейстер СССР», или звания «Заслуженный учитель Липецкой области», или звания «Заслуженный работник физической культуры и спорта Липецкой области», грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации, грамоты Министерства спорта и туризма Российской Федерации, грамоты Олимпийского комитета Российской Федерации;

0,2 – при наличии высшей квалификационной категории или звания «Мастер спорта России» или звания «Мастер спорта СССР»;

0,15 – при наличии первой квалификационной категории или спортивного разряда «Кандидат в мастера спорта».

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию, почётное звание, спортивное звание, разряд или учёную степень рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.4. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников ДЮСШ может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу:

надбавка за интенсивность и эффективность работы;

надбавка за выслугу лет.

3.4.1. Надбавку за интенсивность и эффективность работы рекомендуется устанавливать:

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

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

за сложность и напряжённость выполняемой работы;

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер надбавки за интенсивность и эффективность работы может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям.

Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

В случае снижения показателей, являющихся основанием для установления надбавок за интенсивность и эффективность работы, надбавка может быть уменьшена либо отменена в более ранние сроки.

3.4.2. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты труда и качество выполняемых работ устанавливаются в следующем порядке:

- ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты труда и качество выполненных работ руководителю осуществляется по приказу начальника отдела образования администрации Тербунского района;

- заместителям руководителей - до 50% должностного оклада (ставки);

- водителю автобуса – до 100% должностного оклада (ставки) за интенсивность высокие результаты труда и качество выполняемых работ;

- тренерам-преподавателям и методистам - до 150% должностного оклада (ставки) за увеличение объёма работ, за выполнение работ не входящих в круг их обязанностей, за сложность, интенсивность и напряженность.

3.4.3. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам ДЮСШ в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях.

Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) для работников ДЮСШ при:

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 10 %;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 20 %;

при выслуге лет от 10 до 15 лет – 25 %;

при выслуге лет свыше 15 лет – 30 %.

3.5. В целях поощрения работников за выполненную работу в ДЮСШ по возможности могут быть установлены премии:

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

премия за качество выполняемых работ;

премия в связи с профессиональным праздником «День учителя», «День физкультурника» выплачивается работникам единовременно.

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

При премировании учитывается:

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

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

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью ДЮСШ;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности ДЮСШ;

качественная подготовка и своевременная сдача отчётности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

3.5.2.Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до 3 окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации Липецкой области, главой администрации Тербунского муниципального района;

- присвоении почётных званий Российской Федерации, Липецкой области, муниципального образования Тербунского района, награждении знаками отличия Российской Федерации;

- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Липецкой области;

- награждении Почётной грамотой министерства образования Российской Федерации, главы администрации Липецкой области, министерства образования и науки Липецкой области, главы муниципального образования Тербунского района.

3.6. Премирование руководителя учреждения осуществляется по приказу начальника отдела образования.

3.7. Премии работникам начисляются за фактически отработанное время.

При определении размера премии основанием для понижения и лишении премии являются:

- низкая результативность работы;

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений и положений должностных обязанностей;

- нарушение трудовой дисциплины;

- жалобы и замечания.

Премирование производится по итогам работы за полугодие, год или иной период.

Основанием для начисления или лишение премии является приказ руководителя учреждения. Полное или частичное лишение премии производится за тот же период, в котором совершено упущение в работе.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью работы, не допускается.

3.8. Материальная помощь.

Материальная помощь в течение календарного года. Выплаты производятся по следующим основаниям:

- в связи с юбилейными датами (50-60-летием (женщины -55-летием) со дня рождения;

- в связи с уходом на пенсию по старости, в связи с болезнью;

- в особых случаях (несчастный случай, смерть работника, его родителей, детей, стихийных бедствий и др.)

3.8.1. Материальная помощь осуществляется в пределах фонда оплаты труда. Материальная помощь руководителю учреждения осуществляется по приказу начальника отдела образования.

3.8.2. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до 3-х лет, также может быть оказана помощь по вышеперечисленным основаниям.

3.8.3. Материальная помощь осуществляются на основании заявления работника, при рассмотрении комиссией, приказа директора.

3.9. На премиальные выплаты и материальную помощь может быть направлено не более 1/3 выплат стимулирующего характера.

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

3.11. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается директором ДЮСШ при положительном рассмотрении его комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда с применением демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников при рассмотрении в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников.

3.12. Установление выплат стимулирующего характера всем работникам ДЮСШ осуществляется по представлению директора ДЮСШ.

**4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

4.1. Выплаты компенсационного характера - выплаты, обеспечивающие оплату труда в  
повышенном размере работникам, занятым на работах с вредными условиями труда и других предусмотренных настоящим коллективным договорам случаях.   
Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров,  
установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,  
содержащими нормы трудового права.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным  
окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам (должностным  
окладам), ставкам или в абсолютных размерах.

4.3. Размеры компенсационных выплат устанавливаются исходя из сложившихся в  
учреждении условий труда и норм законодательства, гарантирующих предоставление  
указанных выплат.

4.5. Руководителям и специалистам, работающим на селе, установленные должностные  
оклады повышаются на 25%.

4.6. Оплата труда работников ДЮСШ, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

4.7. В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

за работу на тяжёлых работах, работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

4.8. Компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда , с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

4.9. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

4.10. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

4.11. Доплата за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объёма работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

4.12. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.(20-35)

4.12. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам директором ДЮСШ, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.13. Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) 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 оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) 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 оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.14. По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

4.12. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

4.16. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учёта применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

**5. Условия оплаты труда руководителя и заместителей.**

5.1. Должностной оклад, размеры компенсационных и стимулирующих выплат руководителю учреждения, устанавливается приказом по отделу образования в соответствии с Положением об оплате труда работников районных муниципальных учреждений.

* 1. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, руководителю устанавливаются компенсационные выплаты до 100 % должностного оклада.

При увеличении объема работ - до 30% должностного оклада.

* 1. За интенсивность, высокие результаты работы и за качество выполняемых работ руководителю учреждения могут производиться выплаты стимулирующего характера.

Руководителю могут производиться выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет - до 30% должностного оклада.

* 1. Конкретный размер выплат стимулирующего характера руководителям определяется учредителем в лице отдела образования один раз в год: в январе месяце.
  2. При подведении итогов образовательной, а также финансово-хозяйственной деятельности учреждения образования руководителям выплачивается премия.

Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов работы учреждения по следующим направлениям:

- выполнение объемных и плановых показателей;

- педагогическая результативность работы;

- подготовка учреждения к новому учебному году;

- оздоровительная работа с детьми;

- профилактика детского травматизма;

- итоги конкурсов;

- организация семинаров, конференций;

- исполнительская дисциплина;

- оказание населению платных услуг;

- работа по созданию благоприятного психологического микроклимата в учреждении.

5.6. Размеры премирования руководителя определяется учредителем в лице отдела образования.

5.7. Приказом начальника отдела образования доплаты и надбавки руководителям могут быть сняты или уменьшены в случае неисполнения или недобросовестного исполнения своих обязанностей.

**6. Другие выплаты и вопросы оплаты труда.**

6.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

6.2. Особенности формирования штатного расписания учреждения:

- в учреждение предусматриваются должности административно-хозяйственного, педагогического и обслуживающего персонала;

- штатное расписание по видам персонала (кроме педагогического персонала) составляется по всем структурным подразделениям учреждения в соответствии с уставом учреждения;

- штатное расписание педагогического состава формируется в соответствии со структурой учреждения в зависимости от недельной (годовой) учебной нагрузки педагога (тренера-преподавателя), с учетом норм рабочего времени.

## 6.3. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"

6.4. Тарификационный список педагогов, методистов и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется ис­ходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

6.5. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.

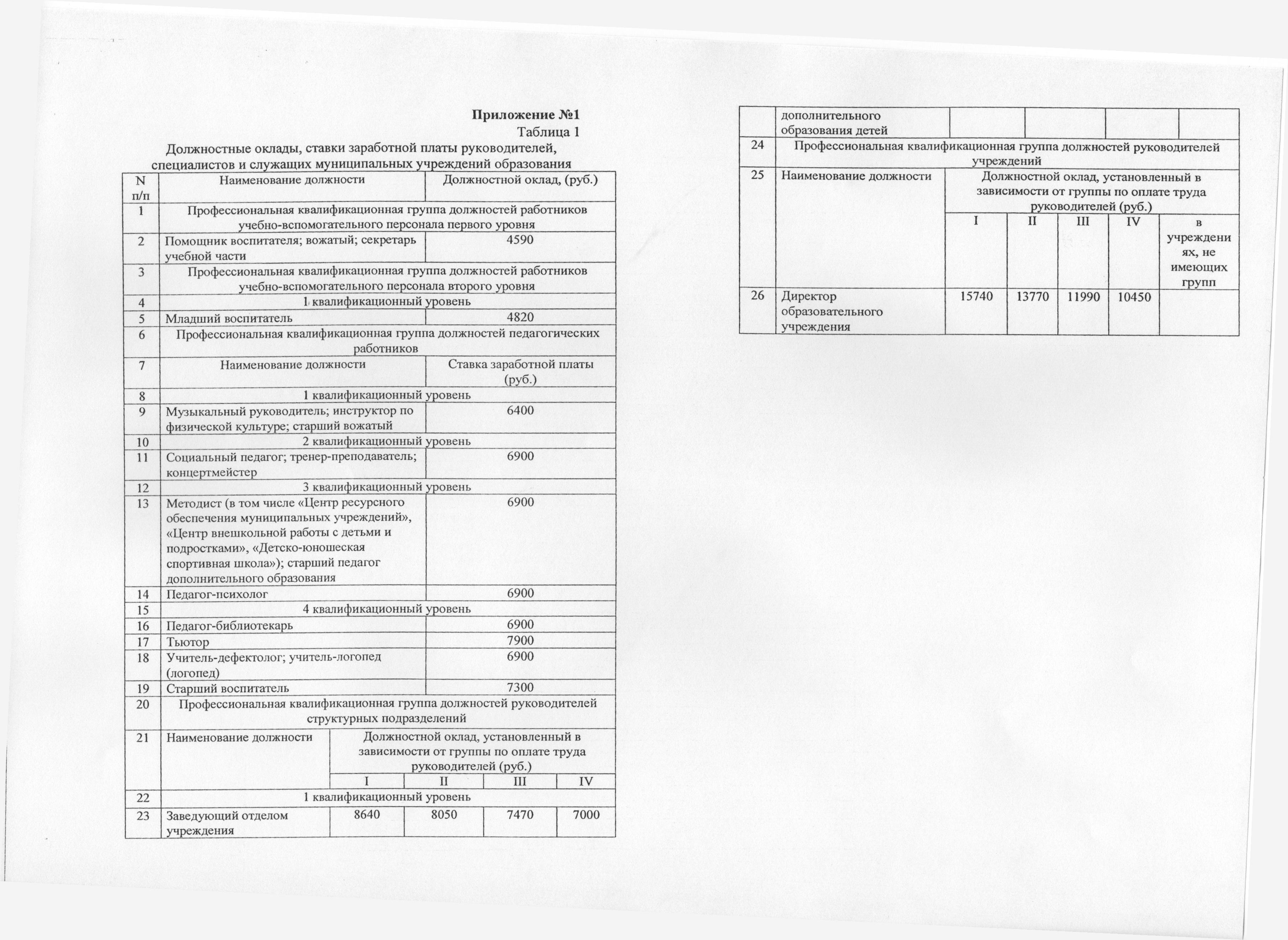
**7. Заключительные положения.**

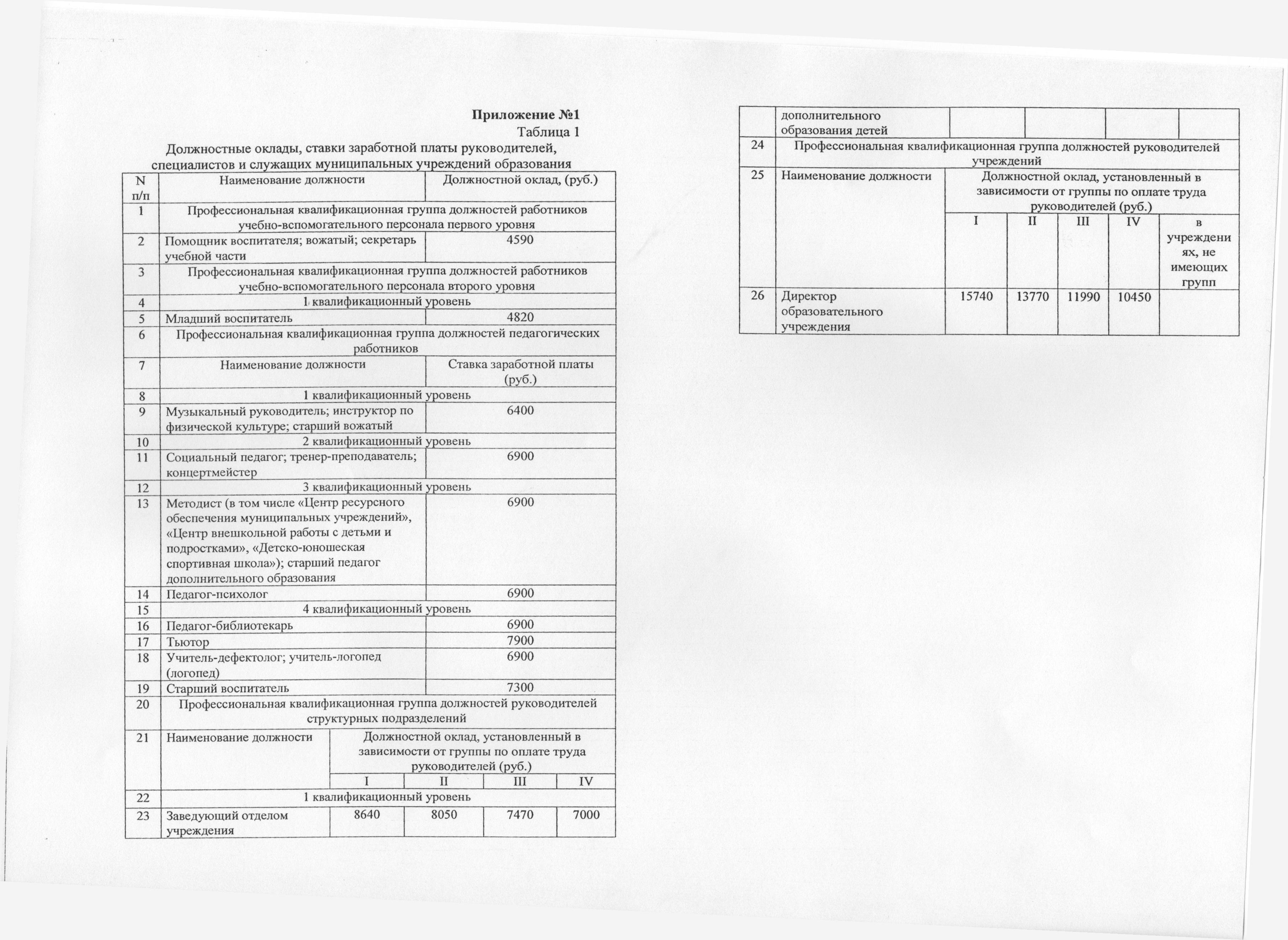
7.1. Оплата труда других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в учреждениях применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

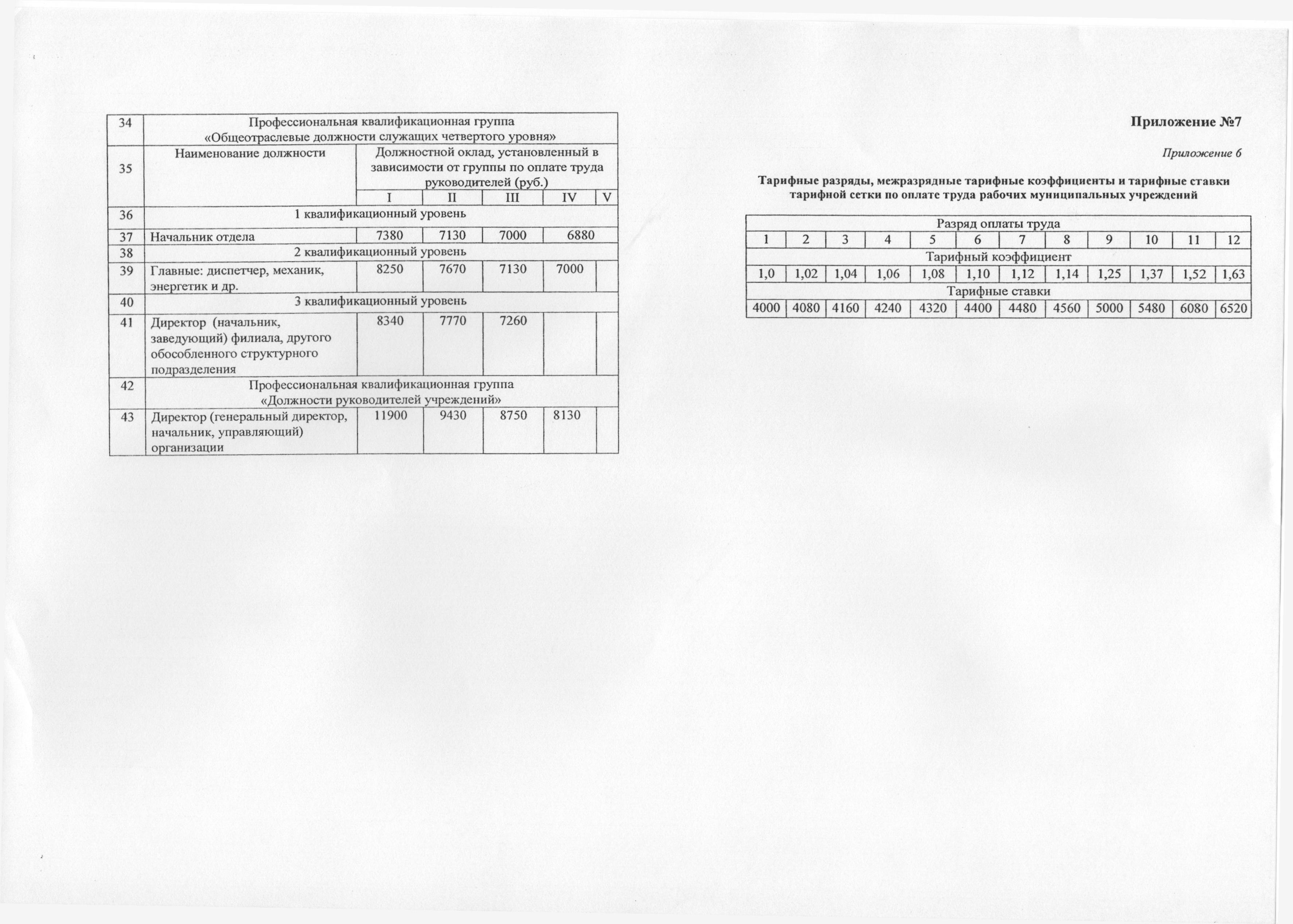
Приложение 1.1.

к «Коллективному договору»

МБУ ДО «Тербунская ДЮСШ»





****

**Приложение 2**

к «Коллективному договору»

МБУ ДО «Тербунская ДЮСШ»

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНЫ

Председатель представительного Директор МБУ ДО

органа работников «Тербунская ДЮСШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Белокопытова Н.Н \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Прокофьев И.Е.

Протокол заседания Общего собрания Приказ директора

трудового коллектива

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г. №\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2015г. №\_\_\_

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УРЕЖДЕНИЯ**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ТЕРБУНСКАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ**

**СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»**

**Тербуны, 2015 г.**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. Общие положения…………………………………………………………3
2. Порядок приёма и увольнения работников……………………………...3
3. Основные права и обязанности работников Учреждения……………...7
4. Основные права и обязанности работодателя…………………………..11
5. Рабочее время и время отдыха…………………………………………...13
6. Ограничения в деятельности работников школы………………………17
7. Учебная деятельность…………………………………………………….18
8. Поощрения за труд………………………………………………………..19
9. Дисциплинарные взыскания……………………………………………..19
10. Ответственность работников Учреждения……………………………...21

11. Заключительные положения……………………………………………..21

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице директора Учреждения.

1.1. В своей деятельности Учреждение руководствуется Законом РФ «Об образовании» (редакция от 29.12.2012 г.), законодательством Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и региональных органов власти, органов местного самоуправления, решениями органов управления образованием.

1.2. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество дополнительного образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации воспитательно-образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, способностям, склонностям, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья  обучающихся.

1.3. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Учреждения в пределах предоставленных ей прав самостоятельно, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с представительным органом работников.

**2.**    **ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

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

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

-    паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

-        страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

-        документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

-        документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

-        справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

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

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

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

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

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

- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами её защиты.

2.8. Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

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

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

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

- соглашение сторон;

- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

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

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

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

**3.**    **ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Работники Учреждения имеют право на:

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

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=467876044085528C12BB003D3C1C0CF8551796527B0A94CA960269FD21AF485AAEBD0DC01B044C52OFtBH) Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, иными федеральными законами формах;

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

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

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=467876044085528C12BB003D3C1C0CF8551796527B0A94CA960269FD21AF485AAEBD0DC01B064D5EOFtFH) Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=467876044085528C12BB003D3C1C0CF8551796527B0A94CA960269FD21AF485AAEBD0DC01B054A59OFtDH) Российской Федерации, иными федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=467876044085528C12BB003D3C1C0CF8551793577E0A94CA960269FD21AF485AAEBD0DC01B06485FOFtEH);

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

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

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного спортивного направления;

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

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

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

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

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

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

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

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 45 календарных дней;

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

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

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

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

3.5. Педагогические работники, проживающие в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках (посёлках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Липецкой областии обеспечиваются за счёт бюджетных ассигнований бюджета Тербунского муниципального района.

3.6. Директору Учреждения, заместителям директора Учреждения, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.7. Работники Учреждения обязаны:

-  добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

-  соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

-  соблюдать трудовую дисциплину – основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущения в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

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

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

-  проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию.

3.8. Педагогические работники Учреждения обязаны:

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

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

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

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

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

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

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

10) соблюдать устав Учреждения.

3.10. Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебно-тренировочных занятий, проведения спортивно-массовых мероприятий, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма учащихся работники школы обязаны немедленно сообщать администрации.

3.11. Приказом директора Учреждения в дополнение к учебной работе на тренеров-преподавателей может быть возложено выполнение обязанностей педагогов-организаторов, а также выполнение других воспитательно-образовательных функций.

3.12. Административные и педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию согласно Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 24.03.2010г. №209, и приказом МО и ПОРО от 30.12.2010г. №1024 «Об утверждении методических рекомендации по проведению аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Липецкой области».

  3.13. Круг основных обязанностей администрации, педагогических работников и обслуживающего персонала определяется Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационным справочником должностей служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, а также должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

**4.**    **ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

4.1. Работодатель имеет право:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

-  обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

-  знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

-  создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

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

-  осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.1. Работодатель обязан:

- обеспечивать соблюдение работниками Учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом Учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка;

- правильно организовать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

- обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы Учреждения;

- своевременно применять меры к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

- работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

- совершенствовать воспитательно-образовательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда. Осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда;  организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников школы и других учреждений спортивной направленности;

- обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации;

- проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

- принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

- неуклонно соблюдать Трудовой кодекс РФ, правила охраны труда, улучшать условия работы;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников школы, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правила пожарной безопасности;

- обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и обучающихся;

- обеспечивать систематический контроль за соблюдение условий оплаты труда сотрудников и расходованием фонда заработной платы;

- чутко относиться к повседневным нуждам работников школы, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ;

- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;

- своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

**5.**    **РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. В школе установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

5.2. Время начала и окончания работы для каждого работника определяется учебным расписанием, должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

5.4. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

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

5.6. Продолжительность рабочего дня, обслуживающего персонала 8 часов в день с 8.00 до 17.00 при 40-часовой рабочей недели. Для администрации Учреждения и методистов: понедельник – с 8.00 до 17.00, вторник, среда, четверг и пятница - с 8.00 до 16.00 при 36-часовой рабочей недели. Работа тренеров-преподавателей определяется расписанием учебно-тренировочных занятий.

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

5.7. Продолжительность рабочего дня для рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом (представительным органом работников). График сменности должен быть объявлен работникам под расписку.

5.8. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи.

5.9. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы (тренеров-преподавателей, обслуживающего персонала  и др.) к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзного комитета (представительного органа) школы, по письменному приказу администрации.

5.10. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни  предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника во время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.11. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.12. Летнее время, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды тренеры-преподаватели работают согласно расписания, утвержденного администрацией. В период летних каникул предусматривается продолжение учебно-тренировочного процесса на базе школы, городских и загородных лагерей, согласно учебных планов тренеров-преподавателей, утвержденных администрацией.

5.13. В летнее время обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории школы и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.14. Общие собрания трудового коллектива школы проводятся по мере необходимости по согласованию между администрацией школы и профсоюзным комитетом (представительным органом работников).

5.15. Заседания Педагогического совета проводятся, как правило, один раз в квартал. Заседания методического (тренерского) совета проводятся один раз в два месяца.

5.16. Общие  родительские собрания проводятся по мере необходимости, групповые – не реже двух раз в год.

5.17. Общие собрания трудового коллектива, заседания Педагогического совета, заседания методического (тренерского) совета должны продолжаться, как правило, не более 1 часа, родительские собрания – не более 1,5 часа, учебно-тренировочные занятия от 2 до 4 академических часов.

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

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

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

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

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

- работа на общих собраниях работников Учреждения;

- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса;

- дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Учреждением;

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

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

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

5.22. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

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

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

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

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

5.28. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.29. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.30. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 45 календарных дней ( согласно Постановления Правительства РФ от 14.05.2015 №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.31. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с представительным органом работников с учетом необходимости обеспечения нормальной работы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул.

5.32. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по соответствующему органу образования, другим работникам – приказом по школе.

5.33. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем, за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

5.34.       Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом [статьи 124](consultantplus://offline/ref=467876044085528C12BB003D3C1C0CF8551796527B0A94CA960269FD21AF485AAEBD0DC01B04475FOFt9H) Трудового кодекса Российской Федерации запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

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

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

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

- работникам в возрасте до 18 лет;

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

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

5.36. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

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

- временной нетрудоспособности работника;

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

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

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

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

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

5.42. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска с сохранением среднего заработка в связи:

а) со свадьбой самого работника – 3 дня;

б) свадьбой детей – 3 дня;

в) смертью родственников (родителей, супругов, детей) – 3 дня;

г) рождением ребенка – 3 дня.

**6. ОГРАНИЧЕНИЯ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**

6.1. Педагогическим и другим работникам Учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять проведение занятий, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

- курить в помещениях, на территории Учреждения, близ спортивных площадок;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

- проведение учебных занятий без конкретизированного для данной группы учебного плана, краткого содержания занятия.

Невыполнение данной статьи является нарушением трудовой дисциплины.

6.2. Посторонние лица могут присутствовать во время занятия в группе только с разрешения директора школы или его заместителей и согласия тренера-преподавателя.

6.3. Вход в группу после начала занятия разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

6.4. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятия и в присутствии обучающихся.

6.5. Взаимоотношения между всеми участниками воспитательно-образовательного процесса строятся на взаимоуважении, с соблюдением принципов педагогической этики.

6.6. Для педагогических работников обязательными для выполнения являются требования, предъявляемые Учреждением к обучающимся в отношении спортивной обуви, формы одежды и т.п.

6.7. Официально участники воспитательно-образовательного процесса в рабочее время обращаются  друг к другу на «Вы» и по имени-отчеству.

1. **УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛБНОСТЬ**

  7.1. Расписание занятий составляется и утверждается работодателем по согласованию с представительным органом работников с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени тренера-преподавателя на основании учебного плана, обязательного для выполнения.

7.2. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один день в неделю, свободный от занятий, для методической работы и повышения квалификации.

7.3. Пропуск, перенос, отмена, сокращение или досрочное окончание занятий по усмотрению тренера-преподавателя без согласия с работодателем не допускается.

7.4. В целях обеспечения непрерывности учебного процесса при невозможности проведения тренером-преподавателем занятий по уважительным причинам он должен немедленно поставить в известность об этом работодателя.

7.5. Выполнение учебного плана является обязательным для каждого тренера-преподавателя.

7.6. Педагогический работник не имеет права опаздывать на учебные занятия. Тренер-преподаватель должен быть на рабочем месте за 15 минут до начала занятия.

7.7. Время занятия должно использоваться рационально. Не допускается систематическое отвлечение на посторонние темы.

7.8. Тренер-преподаватель не имеет право покидать  место занятий во время проведения учебно-тренировочного процесса или заниматься посторонней деятельностью. Во время учебных занятий тренер-преподаватель несет ответственность за жизнь, безопасность и здоровье обучающихся.

7.9. Ответственным за ведение групповой документации, за оформление личных дел и группового журнала является тренер-преподаватель.

7.10. Групповой журнал заполняется согласно имеющейся в нем инструкции каждым тренером-преподавателем. Записи о проведении занятия делаются в день их проведения. Отсутствие записей перед началом занятия и на момент контроля является нарушением трудовой дисциплины.

7.11. Отчеты по ведению журнала и выполнению учебного плана проводятся в сроки, установленные работодатель. Перенос сроков отчета по инициативе тренеров-преподавателей, а также уклонение от них недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины.

7.12. Перед началом занятия тренер-преподаватель проверяет готовность обучающихся и места занятий к проведению учебно-тренировочного процесса.

7.13. Тренер-преподаватель несет ответственность за сохранность имущества, чистоту и порядок места проведения учебного процесса.

7.14. Каждый тренер-преподаватель, имеющий инвентарь и оборудование, несет за них материальную ответственность.

7.15. Тренер-преподаватель обязан лично отмечать отсутствующих в группе перед каждым занятием.

7.16. Тренеры-преподаватели обязаны анализировать пропуски занятий обучающимися, немедленно принимать меры по выяснению причин пропусков и ликвидации пропусков по неуважительным причинам.

**8.**    **ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД**

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

- объявление благодарности;

- выдача денежной премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой;

- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.2.           Работники Учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Липецкой области и Тербунского муниципального района, представляться к другим видам поощрений.

**9.**    **ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ**

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Учреждения,  Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушения трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор

в) увольнение.

9.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Учреждения или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;

- за прогул (в том числе за отсутствие на работе более 4-х часов в течение рабочего дня) без уважительных причин;

- за появление на работе в нетрезвом состоянии.

9.4. Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня.

9.5. Равным образом считается прогулом отсутствие на работе более 4-х часов в течение рабочего дня без уважительных причин. Для педагогических работников прогулом считается пропуск занятий по расписанию без уведомления работодателем (без уважительных причин).

9.6. В соответствии с действующим  Трудовым кодексом РФ педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

9.7. Дисциплинарные взыскания применяются работодателем, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав.

9.8. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются Учредителем, который имеет право их назначать и увольнять.

9.9. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.10.Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружение проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

9.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.12. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.13. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

9.14. Кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, работники Учреждения могут быть уволены по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора (контракта) без согласия с профсоюзной организацией и представительным органом работников за:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава школы;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающихся;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

9.15. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Отказ от подписи не отменяет действия приказа.

9.16. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников школы.

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

9.18. Работодатель по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

9.19. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

**10.**    **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

10.2. Ответственность педагогических работников устанавливается статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

**11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику по расписку. Обо всех изменениях в Правилах внутреннего трудового распорядка сообщается всем работникам Учреждения.

**Приложение 3**

к «Коллективному договору»

МБУ ДО «Тербунская ДЮСШ»

      Примерная форма трудового договора

        с работником государственного (муниципального) учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                    "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

   (город, населенный пункт)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

            (наименование учреждения в соответствии с уставом)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                              (должность, ф.и.о.)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (устав, доверенность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем

 работодателем, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                                (ф.и.о.)

именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**I. Общие положения**

     1. По  настоящему  трудовому  договору  работодатель   предоставляет работнику работу по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                           (наименование должности, профессии или

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                 специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу  в  соответствии  с условиями настоящего трудового договора:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   (указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по                            трудовому договору)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

     2. Работник принимается на работу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

   (полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения работодателя, если работник принимается на    работу в конкретные филиал, представительство или иное обособленное  структурное подразделение работодателя с указанием его местонахождения)

     3. Работник  осуществляет   работу   в   структурном   подразделении

работодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

              (наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

     4. Работа у работодателя является для работника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                           (основной, по совместительству)

     5. Настоящий трудовой договор заключается на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

   (неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания)    заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

     6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "\_\_" \_\_\_ 20\_\_ г.

     7. Дата начала работы "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

     8. Работнику  устанавливается  срок   испытания   продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия  работника поручаемой работе.

**II. Права и обязанности работника**

9. Работник имеет право на:

а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

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

10. Работник обязан:

а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него [пунктом 1](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70169234/#86) настоящего трудового договора;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

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

д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

**III. Права и обязанности работодателя**

11. Работодатель имеет право:

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

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

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

г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

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

12. Работодатель обязан:

а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

**IV. Оплата труда**

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

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

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование выплаты** | **Размер выплаты** | **Фактор, обусловливающий получение выплаты** |
|  |  |  |
|  |  |  |

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование выплаты** | **Условия получения выплаты** | **Показатели и критерии оценки эффективности деятельности** | **Периодичность** | **Размер выплаты** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

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

**V. Рабочее время и время отдыха**

     16. Работнику устанавливается следующая  продолжительность  рабочего

времени    (нормы    часов    педагогической    работы     за     ставку)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

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

     18. Работнику устанавливаются следующие  особенности  режима  работы (указать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

     19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_ календарных дней.

     20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный  оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

         (указать основание установления дополнительного отпуска)

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

**VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника,  
предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением,  
коллективным договором, настоящим трудовым договором**

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

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

       (вид страхования, наименование локального нормативного акта)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**VII. Иные условия трудового договора**

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

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

     26. Иные условия трудового договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**VIII. Ответственность сторон трудового договора**

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

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

**IX. Изменение и прекращение трудового договора**

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

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

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

     31. Настоящий   трудовой   договор   прекращается   по   основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

     При  расторжении  трудового   договора   работнику   предоставляются гарантии и  компенсации,  предусмотренные  Трудовым  кодексом  Российской Федерации и иными федеральными законами.

**X. Заключительные положения**

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

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

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

     Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

           РАБОТОДАТЕЛЬ                         РАБОТНИК

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    (наименование организации)                  (ф.и.о.)

 Адрес (место нахождения)          Адрес места жительства

 ИНН                           Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)

                              Серия     N кем выдан дата выдачи " "             г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (должность)  (подпись)  (ф.и.о.)                     (подпись)

                     Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (дата и подпись работника)

