

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детско- юношеской спортивной школы» Изобильненского
муниципального района Ставропольского края

на 2017-2020 г.г.

Работников в учреждении – 46 человека

Адрес: город Изобильный, ул. Ленина 2 . тел.: 2-31-16

От работодателя:

Директор
МБУ ДО «ДЮСШ» ИМРСК

А.В. Мельников



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации:

А.Г. Соколенко

18.04.2017.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в Управлении труда и социальной защиты населения АИМР
Ставропольского края

Регистрационный № 25 от « 30 » мач 201 7 г.

И.И. Степанов И.И. Степанов С.В. Соколенко
(должность, Ф.И.О.)



Ставропольский край
г. Изобильный
2017г

ПРОТОКОЛ № 2

общего собрания трудового коллектива МБУ ДО «ДЮСШ» ИМРСК

от «___» _____ 2017г.

г. Изобильный
Присутствовало ___ чел.

Повестка дня:

Заключение коллективного договора в новой редакции

СЛУШАЛИ: А.В. Мельникова, директора МБУ ДО «ДЮСШ» ИМРСК, который подробно ознакомил весь коллектив с содержанием коллективного договора.

А.Г. Соколенко, председателя ПК, который от имени трудового коллектива одобрил все главы коллективного договора.

ПОСТАНОВИЛИ: утвердить коллективный договор в целом, без изменений и дополнений.

Председатель собрания _____ А.В. Мельников

Секретарь собрания _____ С.В. Суворов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим трудовые и социальные отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» Изобильненского муниципального района Ставропольского края

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативно-правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» Изобильненского муниципального района Ставропольского края (далее – Учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными и правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком);
- работодатель в лице его директора Мельникова Александра Викторовича.

1.4. Работники, являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30, 31 ТК РФ).

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7-ми дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

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

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

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

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

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- Учет мнения профкома;
- Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающих интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью

2 стр. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором;

- Обсуждение с работодателем вопросов работы учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- Участие в разработке и принятии коллективного договора;
- Другие формы.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменение и расторжение определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым Соглашением по образовательным организациям Ставропольского края на 2014-2016 г.г., отраслевым Соглашением по образовательным организациям Изобильненского района на 2014-2016 г.г., настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок, но с совместителями договор заключается на определенный срок, как правило, на учебный год.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

2.5. Учебная нагрузка на выходные, нерабочие и праздничные дни не планируется.

2.6. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение групп или количество обучающихся, изменение количества часов по учебному плану, изменение расписания учебно-тренировочных занятий, а также изменение образовательных программ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускаются только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, независящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.7. При поступлении на работу новым сотрудникам школы или заступившим на новую должность устанавливается испытательный срок в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условия об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

Испытание при приеме не устанавливается для лиц:

- Поступивших на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- Беременных женщин;

- Не достигших 18-ти лет;
- Окончивших обязательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- Избранных (выбранных) на выборные должности на оплачиваемую работу;
- Приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- В иных случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей – главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений, организаций – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.8. В соответствии с требованиями к должностным обязанностям работников учреждения в соответствии с приказом Министерства образования РФ от 31.08.95 г № 463/1268 администрация школы разработала должностные инструкции для всех категорий работников школы и обязуется под личную роспись ознакомить всех вновь прибывших на работу.

Администрация школы и сотрудники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора, в связи с этим администрация не вправе требовать от сотрудников выполнения работ, не обусловленных должностными обязанностями.

2.9. Отстранение от работы. Работодатель обязуется отстранить от работы работника:

- Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- Не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- Работодатель отстраняет работника от работы на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.

2.10. Прекращение трудового договора.

2.10.1. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон.

2.10.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 2 недели.

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

2.10.3. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае:

- Сокращения численности или штата работников учреждения;
- Несоответствия работника занимаемой должности;
- Состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- Недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- Прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение 4-х часов подряд в течение рабочего дня);
- Появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- Совершения по месту работы хищения (в том числе и мелкого) чужого имущества, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных

вступившими в законную силу приговора суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

- Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения обязательно участие выборного профсоюзного органа.

При сокращении штатов преимущественное право на оставление на работе имеют лица:

- Предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- Проработавшие в школе более 15-ти лет и не достигшие пенсионного возраста;
- Одинокие матери, отцы (имеющие детей до 18 лет, обучающихся в учебных заведениях);
- Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, одинокие женщины при наличии ребенка до 14-ти лет или ребенка-инвалида до 16-ти лет.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ОТДЫХ.

Продолжительность рабочего времени тренеров-преподавателей не должна превышать 40 часов в неделю. Тренерам-преподавателям определяется рабочий день до 36 часов в неделю, в течение остальной части рабочего времени выполняется организационная, методическая работа.

Рабочее время тренеров-преподавателей, работающих по совместительству, определяется согласно тарификации и расписанию учебно-тренировочных занятий.

3.1. Продолжительность рабочей недели 6 дней с одним выходным днем.

Привлечение работников к работе в выходные дни и в нерабочие праздничные дни допускается с письменного распоряжения работодателя.

3.2. Отпуска.

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

Педагогам предоставляется гарантированный отпуск 42 календарных дня, остальным работникам не менее 28-ми календарных дней.

3.2.1. Администрация школы обязуется за 2 недели до окончания календарного года доводить до сведения всех педагогических работников график отпусков.

3.2.2. Установить дополнительные оплачиваемые отпуска без увеличения бюджетного ассигнования:

- Некурящим мужчинам - 3 дня;
- Лицам, проработавшим в данном учреждении 15 и более лет – 3 дня.

3.2.3. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на получение краткосрочного оплачиваемого отпуска по заявлению работника в случаях:

- Бракосочетания – 3 дня;
- Смерти близкого родственника (мужа, жены, ребенка, родителей) – 3 дня;
- Юбилейные даты, если она приходится на рабочий день (50, 55, 60 лет) – 2 дня.

3.2.4. Предоставить по заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

- Свадьбы детей – 3 дня;
- Переезда на новое место жительства;
- Женщинам, воспитывающим 2-х и более детей до 14-ти лет – 14 дней.

3.2.5. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» педагогическим работникам после 10-летней непрерывной работы предоставляется отпуск без содержания сроком до года. За педагогом сохраняется право досрочного выхода на работу, о чем он должен предупредить администрацию не позднее 2-х недель в письменном виде. Годишный отпуск предоставляется после завершения учебного года.

3.3. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

3.4. Каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, покраска, уборка территории, охрана помещения и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

IV. ОПЛАТА ТРУДА.

4.1. Согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством и положением о распределении части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» Изобильненского муниципального района Ставропольского края заработную плату работников МБУ ДО «ДЮСШ» ИМРСК (далее учреждение) следует определять исходя из:

- должностных окладов, ставок заработной платы*;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера и иных выплат.

4.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

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

4.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждения согласно Положения.

<*>В связи с отложением на неопределенный срок определения Правительством Российской Федерации базовых окладов, применяемых в федеральных, государственных и муниципальных учреждениях, должностные оклады работникам устанавливаются муниципальными учреждениями образования Новоалександровского муниципального района самостоятельно, с учетом рекомендаций органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального района Ставропольского края и в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Размеры должностных окладов, определяемые Положением имеют временный характер.

4.5. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты устанавливаются работникам учреждения согласно положения о распределении части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа».

4.6. Условия оплаты труда работников учреждения приведены в Положении.

4.7. Порядок отнесения учреждения к группам по оплате труда руководителей производится по показателям, предусмотренным Положением.

4.8. Назначение специалистов на должности руководителей и заместителей руководителей учреждений образования производится при наличии у них не ниже I квалификационной категории.

4.9. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются должностные оклады согласно Положения.

4.10. Ежемесячная доплата за почетное звание, ведомственное почетное звание (нагрудный знак), педагогическим работникам учитывается при начислении заработной платы за педагогическую нагрузку.

У. СВОБОДА ТВОРЧЕСТВА.

5.1. Стороны договорились: педагог имеет право выбрать методику и формы учебно-тренировочной работы, согласно типового Положения об Учреждении дополнительного образования, Закона РФ «Об образовании» и Устава учреждения, не допуская физической и психической перегрузки детей.

5.2. Программы обучения, равно как и изменения в программах, должны быть заверены директором учреждения и согласованы с педагогическим советом школы.

5.3. Представлять возможность педагогическим работникам по их желанию проходить переподготовку согласно Положения об аттестации.

5.4. Время школьных каникул использовать для повышения своего мастерства и квалификации (МО. Курсы, проведение спортивно-массовых мероприятий и т.д.)

УІ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ РАБОТНИКОВ.

Стороны договорились о том, что:

6.1. Не допускается ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

6.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права (статья 370 ТК РФ).

6.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения (согласованию) профкома в случаях предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

6.4. Безвозмездно предоставляется работодателем помещение для проведения собраний членов профсоюза, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

6.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

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

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

УП. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.

7.1. Профком обязуется: предоставлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с федеральным Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

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

7.4. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, спецоценке условий труда, охране труда и др.

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

7.6. Оказывать материальную помощь членам профсоюза по заявлениям работников.

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

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

7.9. Направлять учредителю (Отдел образования администрации Новоалександровского муниципального района) заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителя законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания, вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

7.10. Предоставлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам, суде.

УП. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СТОРОН.

8.1. Администрация школы обязуется строить свои взаимоотношения с профкомом руководствуясь действующим законодательством и коллективным договором.

8.2. В случае невыполнения одной из сторон условий настоящего договора, вторая сторона имеет право на решение конфликтной ситуации в рамках действующего законодательства.

8.3. Увольнение сотрудников проводится по согласованию с профкомом, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА.

Работодатель обязуется:

Обеспечить право работников учреждения на здоровые безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, (ст. 219 ТК РФ), для чего заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических

мероприятий по охране и безопасности труда, сроки их выполнения, ответственных должностных лиц;

Провести в учреждении. специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. №426 ФЗ «О специальной оценке условий труда». По её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения профкома с последующей сертификацией.

Осуществлять перед началом учебного года испытание спортивного инвентаря и оборудования.

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

Обеспечивать наличие в структурных подразделениях учреждения нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей и других материалов;

Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения во время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ);

Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве (учреждении) в соответствии с действующим законодательством в части их учета, принимать меры к их предупреждению в дальнейшем; (ст. 227-231 ТК РФ)

Обеспечивать соблюдение работниками требований правил и инструкций по охране труда.

Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены профкома, организовать ее работу в соответствии с рекомендациями по формированию и организации деятельности совместных комитетов по охране труда, утвержденных постановлением Министерством Труда России от 12.10. 1994 года №64.

Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда в рамках организации и проведения административно-общественного контроля;

Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников образования и науки, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда в проведении профсоюзного контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.

Обеспечить прохождение обязательных периодических медосмотров.

Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на лечение и отдых.

Профком обязуется:

Осуществлять в рамках законодательных возможностей защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности;

Принимать меры по повышению уровня равноправного сотрудничества с администрацией в рамках социального партнерства;

Осуществлять поиск наиболее эффективных форм влияния на администрацию и муниципальные органы в решении проблем, затрагивающих права и интересы членов профсоюза;

Избрать уполномоченного по охране труда профкома, обучить его по охране труда за счет средств фонда социального страхования РФ;

Обсудить вопрос о повышении государственных гарантий уполномоченному по охране труда, избрав его заместителем председателя профсоюзной организации по охране труда на общественных началах;

Систематически обсуждать на заседаниях профкома работу администрации школы и руководителей структурных подразделений по обеспечению ими прав работников на охрану труда.

Добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

Стороны договорились, что:

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

9.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников (один раз в год).

9.4. Рассматривают в 3-х-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

9.6. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.

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

Договор составлен в 4-х экземплярах.

Один хранится у администрации школы,

Второй – в профкоме,

Третий – в РК профсоюза

Четвертый – в Управлении по труду и социальной защите населения.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа» Изобильненского муниципального района
Ставропольского края

1. Общие положения.

Настоящие правила разработаны и утверждены в соответствии со ст. 190 ТК РФ и имеют цель способствовать правильной организации труда в коллективе, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда, укреплению трудовой дисциплины.

2. Прием и увольнение работников.

2.1. При приеме на работу администрация МБУ ДО «ДЮСШ» ИМРСК требует от поступающего на работу следующие документы:

- Паспорт
- Трудовую книжку (или справку о последнем занятии, выданной по месту жительства или военного билета для лиц, уволенных из рядов российской армии)
- Документ об образовании или профессиональной подготовке
- Страховое свидетельство
- ИНН
- Санитарную книжку (отметка терапевта и флюорографию)
- Справку на предмет судимости работника или отсутствия ее

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы. Сотрудники-совместители предоставляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы. В случае наличия категории также предоставляют выписку из трудовой книжки о ее наличии, также заверенную администрацией по основному месту работы.

2.3. Прием на работу совместителей оформляется заключением срочного трудового договора между работодателем и работником на определенный срок (на учебный год), ст. 59 ТК РФ.

2.4. При заключении трудового договора на определенный и неопределенный сроки администрация издает приказ о приеме на работу и об определении учебной нагрузки, который доводится до сведения работников под роспись.

Перед допуском к работе вновь поступившего работника или вновь принятого совместителя администрация МБУ ДО «ДЮСШ» ИМРСК обязана:

1. Ознакомить работника с порученной работой;
2. Ознакомить работника с должностной инструкцией под роспись.
3. Разъяснить работнику условия и оплату труда.
4. Разъяснить вновь принятому работнику его права и обязанности.
5. Провести с ним вводный инструктаж по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности и другим правилам охраны труда.

2.5. На каждого работника, проработавшего свыше пяти дней, заводится трудовая книжка в установленном порядке.

2.6. На каждого работника заводится личное дело (кроме совместителей), которое состоит из:

- Личного листка по учету кадров
- Личной карточки
- Автобиографии
- Заявления
- Выписки из приказа (о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях)
- Ксерокопий документов об образовании и профессиональной подготовке и переподготовке

Личное дело хранится у директора.

2.7. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда Закон допускает временный перевод без согласия работника – по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника, в связи с простоем и др.

2.8. В связи с изменениями в организации работы МБУ ДО «ДЮСШ» ИМРСК и организации труда (изменение кол-ва учебных групп, расписания, учебного плана, введения новых форм обучения, воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменении труда работников (системы и размера оплаты труда, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда). Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст. 77 ТК РФ).

2.9. В соответствии с законодательством о труде работники, заключившие срочный трудовой договор на определенный срок не могут расторгнуть его досрочно, кроме случаев, предусмотренных ст. 79 ТК РФ.

2.10. Увольнение в связи с сокращением штатов или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу. Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (ст. 81 ТК РФ) может самостоятельно быть осуществлено работодателем. Кроме того, работодатель вправе уволить работника за:

- Недостаточную квалификацию, подтвержденную результатами аттестации;
- Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 1. Прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня);
 2. Появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 3. Совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных, вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органов, уполномоченного на применение административных взысканий;
 4. Нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа). Либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

5. Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- Совершения работником, выполняющего воспитательные функции аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности или пребывания его в отпуске.

2.11. В день увольнения администрация МБУ ДО «ДЮСШ» ИМРСК производит с увольняемым работником полный денежный расчёт и выдаёт ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт Закона.

3. Обязанности работников.

Все работники МБУ ДО «ДЮСШ» ИМРСК должны:

- 3.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы, использовать всё рабочее время для полезного труда, воздержаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 3.2. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- 3.3. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации школы;
- 3.4. Проходить в установленные сроки периодически медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- 3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями школы;
- 3.6. Содержать рабочее место, мебель, спортивное оборудование и спортивный инвентарь в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещении школы;
- 3.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 3.8. Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально использовать электроэнергию, тепло, воду, связь;
- 3.9. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями учащихся и членами коллектива школы;
- 3.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную Уставом школы документацию. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утверждёнными директором школы на основании квалификационных характеристик тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4. Обязанности администрации.

Администрация МБУ ДО «ДЮСШ» ИМРСК обязана:

- 4.1. Организовать труд педагогов и других работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определённое

рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий рабочий год;

4.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учёбы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие спортивных сооружений;

4.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;

4.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности МБУ ДО «ДЮСШ» ИМРСК, поддерживать и поощрять лучших работников;

4.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;

4.6. Принимать меры по обеспечению трудовой и учебной дисциплины;

4.7. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам;

4.8. Постоянно контролировать занятия и соблюдение всеми работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной безопасности;

4.9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма работников и учащихся;

4.10. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся школы;

4.11. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам МБУДО «Спортивная школа» в соответствии с графиками, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;

4.12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками МБУ ДО «ДЮСШ» ИМРСК.

5. Рабочее время.

5.1. В МБУ ДО «ДЮСШ» ИМРСК устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего времени для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40 - часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются директором школы по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв на отдых. Графики вывешиваются на видном месте, не позже, чем за один месяц до их введения в действие;

5.2. Работа в установленные для работников графики в выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством;

5.3. Расписание учебно-тренировочных занятий составляется администрацией школы исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.4. Администрация МБУ ДО «ДЮСШ» ИМРСК может привлекать педагогических работников к дежурству в школе в рабочее время;

5.5. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе, они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организаторской и методической работе в пределах времени, не превышающей их учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного их рабочего времени;

5.6. Общие собрания, заседания Педагогического совета не должны продолжаться более 2-х часов, учебно-тренировочные занятия – более 2 часов 15 минут.

5.7. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, сокращать или удлинять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять учащихся с учебно-тренировочных занятий;
- курить в помещениях школы и в присутствии учащихся на улице.

5.8. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях только с разрешения администрации. Вход в зал после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору и его заместителю.

Во время проведения занятий не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии учащихся.

5.9. Администрация МБУ ДО «ДЮСШ» ИМРСК организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу;

5.10. В помещениях МБУ ДО «ДЮСШ» ИМРСК запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий;
- нецензурно выражаться и курить.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За образцовое выполнение своих трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности (устно и с записью в трудовой книжке работника),
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзной организацией. Поощрения объявляются директором в форме приказа и доводятся до сведения коллектива.

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

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности или небрежности работником возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие

меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение (см. прекращение трудового договора по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ)).

За нарушение может быть возложено только одно взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника – директором МБУ ДО «ДЮСШ» ИМРСК.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины истребуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения, либо устное объяснение, не препятствует наложению взыскания;

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятия по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

7.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-х - дневный срок со дня подписания.

7.5. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.6. Взыскания автоматически снимаются и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, так как не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.7. Педагогические работники МБУ ДО «ДЮСШ» ИМРСК, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст.81,п.8).К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагогов.

Педагоги МБУ ДО «ДЮСШ» ИМРСК могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащихся по ст.36 п.46 Закона "Об образовании". Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

7.8. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического или психического насилия, производится без согласования с профсоюзным комитетом.

Приложение № 2

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»
Изобильненского муниципального района
Ставропольского края

_____ А.Г. Соколенко

УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная
школа» Изобильненского
муниципального района
Ставропольского края

_____ А.В. Мельников

**Положение
по оплате труда работников муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования «Детско-
юношеская спортивная школа» Изобильненского
муниципального района Ставропольского края**

Ставропольский край
г. Изобильный
2017г.

I. Общие положения

1. Настоящее положение по оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» Изобильненского муниципального района Ставропольского края (далее - положение) разработано в соответствии с распоряжением Правительства Ставропольского края от 19.12.2012 № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013 - 2018 годы», постановлением главы администрации Изобильненского муниципального района Ставропольского края от 29.10.2013 №950 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных образовательных учреждений Изобильненского муниципального района Ставропольского края».

2. Согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством и настоящим положением, заработную плату работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» (далее – учреждение) следует определять исходя из:

- должностных окладов, (окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

3. Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» устанавливаются согласно разделу 2 настоящего положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессионально квалификационным группам.

4. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) образовательного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением по оплате труда работников образовательного учреждения, согласованным в установленном порядке с профсоюзным комитетом.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделу 3 настоящего положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделу 4 настоящего положения.

8. Порядок оплаты труда педагогических работников учреждения приведены в разделе 5 настоящего положения.

9. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы педагогическим работникам учреждения приведен в разделе 6 настоящего положения.

10. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 7 настоящего положения.

11. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда работников учреждения и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям

работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

12. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

13. Фонд оплаты труда формируется учреждением на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Новоалександровского муниципального района Ставропольского края и бюджета Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников учреждения на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых учреждениями с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

14. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положениями об оказании материальной помощи работникам учреждения.

II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1. Должностные оклады работников образовательных учреждений по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Должностные оклады заместителя руководителя учреждения устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда ≤*:

№ п/п	Наименование должности	должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника)	16247	15218	14278	13431

<*> В размеры должностного оклада заместителя директора учреждения включены размеры ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.1.2. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификацион ый уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальная ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
	2 квалификацион ый уровень	Инструктор-методист; тренер-преподаватель	6874,00
3.	3 квалификацион ый уровень	Старший тренер преподаватель	7549,00

2.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

2.2.1. Размеры окладов рабочих учреждений устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

Уборщик помещений, дворник, сторож, рабочий по стадиону - 1 разряд работ в соответствии с ЕТКС	3664 рублей
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
Водитель	5815 рублей

2.2.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.2.3. В положениях об оплате труда работников учреждений под каждым разрядом выполняемых работ должны быть указаны наименования рабочих специальностей, включенных в штатное расписание образовательного учреждения.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения с учетом настоящего положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и иными особыми

условиями труда.

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Работникам учреждения в соответствии со специальной оценкой условий труда за работу в неблагоприятных условиях труда предусматриваются выплаты в размере:

10 процентов ставки (оклада) за тяжелые и вредные условия труда.

Директор учреждения проводит специальную оценку условий труда по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

3.5. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) <*>:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Работникам, за осуществление работ с официальным сайтом образовательного учреждения	10

Примечания к таблице:

<*> Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются директором учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других факторов. В учреждении на основании указанного Перечня по согласованию с профсоюзным комитетом утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы в данном учреждении, подразделении и должности устанавливаются выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

3.5.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой

ставки (части должностного оклада) за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.5.3. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5.4. Работникам учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей):

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательного учреждения.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы, в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательного

учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в учреждении создается соответствующая комиссия с участием профсоюзного комитета.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом директора учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с настоящим положением.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителю директора учреждений устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых директором учреждения.

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

за классность водителю автобуса;

б) за качество выполняемых работ:

за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака),

за наличие квалификационной категории;

в) за стаж непрерывной работы;

г) премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого учреждением:

Показатели качества предоставления образовательных услуг
Соответствие образования и квалификации основным направлениям образовательной деятельности
Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов
Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних
Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг
Информационная открытость
Обеспечение доступности получения качественного дополнительного образования и воспитания детей.
Развитие социального партнёрства.
Саморазвитие и самосовершенствование
Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.
Результативность профессиональной деятельности

Работа с детьми из социально-неблагополучных семей.
Методическая и инновационная деятельность
Организационно-методическая работа
Результаты участия в организационно-методической работе ОУ
Взаимодействие с педагогами ОУ
Эффективность деятельности
Выполнение функций, входящих в рамки должностных обязанностей, выходящих за рамки должностных обязанностей
Взаимодействие с родителями учащихся (воспитанников)
Результаты участия в организационно-методической работе ОУ
Результаты деятельности по обеспечению условий для охраны психологического здоровья учащихся (воспитанников)
Эффективность консультативной деятельности
Взаимодействие с обучающимися (воспитанниками)

4.4. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим почетное звание «народный» - в размере 30 процентов, «заслуженный» - 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие II квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, пошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, - до 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие I квалификационной категории – до 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории – до 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.5. Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются рабочим и служащим учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

при стаже работы от 1 до 3 лет - 5%;

при стаже работы от 3 до 5 лет - 10%;

при стаже работы свыше 5 лет - 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в учреждении;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;
- периоды временной нетрудоспособности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;
- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются учреждением самостоятельно.

4.6. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с положением о премировании работников учреждения.

4.7. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

4.8. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению директора учреждения с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

4.9. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере, с обязательным указанием в Положении об оплате труда учреждения перечня показателей эффективности деятельности.

V. Порядок оплаты труда педагогических работников образовательного учреждения

Для педагогических работников МБУ ДО «ДЮСШ» ИМРСК устанавливаются:

5.1. Норматив оплаты труда тренера-преподавателя по спорту за подготовку учащегося-спортсмена:

№	Уровень соревнований	Занятое место	Размер норматива оплаты труда тренера-преподавателя за подготовку высококвалифицированных учащихся-спортсменов (процент от ставки заработной платы за одного занимающегося)
1	2	3	4
В личных и командных видах спортивных дисциплин			
1.	Чемпионат России	1-3	До 100
2.	Чемпионат России	4	До 75
3.	Кубок России	1	До 100
4.	Первенство России (юниоры)	1	До 75
5.	Первенство России (юниоры)	2-3	До 50
6.	Первенство России (старшие юноши)	1-3	До 50

Примечания:

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

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

3. Если по истечении срока действия установленного норматива оплаты труда спортсмен не показал указанного в таблице результата, норматив оплаты труда тренера-преподавателя устанавливается в соответствии с этапом подготовки спортсмена.

4. В пунктах 1-3 настоящей таблицы учитываются спортсмены основного состава сборных команд России, а на чемпионатах России – основного состава сборных команд республик, краев, областей и автономных образований; в пунктах 4-6 учитываются спортсмены молодежного, юниорского, старшего юношеского возрастов.

5. Норматив оплаты труда тренеров-преподавателей по спорту в спортивно-оздоровительных группах и группах начальной подготовки устанавливается в зависимости от численного состава занимающихся и объема учебно-тренировочной работы:

№ п/п	Этап подготовки	Период обучения (лет)	Минимальная наполняемость групп (человек)	Максимальный объем учебно-тренировочной работы (часов в неделю)	Норматив оплаты труда (процент на 1 занимающегося)
1	2	3	4	5	6
1.	Спортивно – оздоровительный	весь период	15	6	2,2
2.	Начальный	до года	15	6	2,2
		свыше года	14	9	3,6

Примечания:

1. Форма и система оплаты труда в спортивно-оздоровительных группах и группах начальной подготовки (оплата по нормативу за каждого занимающегося или в зависимости от объема недельной учебно-тренировочной работы) определяются учреждением спортивной направленности по согласованию с отделом образования.

Ставка заработной платы тренера-преподавателя по спорту (при оплате его труда в зависимости от недельной учебно-тренировочной работы) устанавливается за 18 часов учебной нагрузки в неделю.

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

3. При оплате труда по нормативам за 1 занимающегося максимальный состав спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки не должен превышать 2 минимальных составов с учетом соблюдения правил техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях.

4. Возраст занимающихся в спортивно-оздоровительных группах - 6 - 17 лет. Решение о проведении занятий с детьми дошкольного возраста принимает отдел образования при наличии разрешения государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Новоалександровская центральная районная больница».

5. Норматив оплаты труда тренеров-преподавателей по спорту за подготовку 1 занимающегося на этапах спортивной подготовки устанавливается с учетом режима учебно-тренировочной работы:

№ п/п	ЭТАП ПОДГОТОВКИ	Период обучения	Норматив оплаты труда тренера – преподавателя по спорту за подготовку 1 занимающегося (в процентах от ставки)			Максимальн ый режим учебно- тренировочн ой работы (часов в неделю)
			Группа видов спорта			
			1	2	3	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Учебно- тренировочный	до 2-х лет	6	4	5	12
		свыше 2-х лет	14	6	10	18
2.	Спортивного совершенствования	до 1 года	20	17	17	24
		свыше 1 года	30	20	23	28

Примечания:

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

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

3. В видах спорта, включенных в I группу, кроме основного тренера-преподавателя, могут привлекаться тренеры-преподаватели по смежным видам спорта (акробатике, хореографии и другим) при условии одновременной работы со спортсменами. Оплата их труда не должна суммарно превышать половины от размера норматива оплаты труда, предусмотренного для основного тренера-преподавателя.

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

В о з р а с т	1 г р у п п а	2 г р у п п а	3 г р у п п а
О л и м п и й с к и е в и д ы			
8		Баскетбол, футбол	
9	Легкая атлетика, метание, многоборье		Легкая атлетика
10			Бокс, дзюдо, тяжелая атлетика (юноши)
12			Тяжелая атлетика (девушки)
Н е о л и м п и й с к и е в и д ы			
10			Самбо, пауэрлифтинг

Примечания:

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

VI. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам образовательного учреждения

6.1. Аттестация педагогических работников учреждения осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209, Положением о формах и процедурах проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ставропольского края, утвержденным приказом министерства образования Ставропольского края от 24 декабря 2009 года № 843-пр.

6.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

6.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

6.4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

6.5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

6.6. Изменение размеров должностных окладов, ставок заработной платы производится при:

получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

6.7. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников образовательные учреждения не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной

платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

6.8. Директор учреждения проверяют документы об образовании и устанавливают работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом отдела образования администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края по ведомственной принадлежности.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений несет директор.

VII. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

7. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательного учреждения применяется при оплате:

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

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).

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию

**Порядок оплаты труда педагогических работников
с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение
педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой
не установлена квалификационная категория,
а так же в других случаях**

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

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

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

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 физкультуры (физвоспитания); Преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель