

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа №6 имени В.И.Расторгуева Города Томска»

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2021-2024гг.

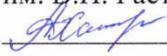
между администрацией и трудовым коллективом муниципального  
бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа №6 имени В.И.Расторгуева  
Города Томска»

принят на общем собрании трудового коллектива  
протокол № 3 от 14.04.2021 г.

Директор  
МБУ ДО ДЮСШ № 6  
им. В.И. Расторгуева  
  
А.А. Расторгуев

Дата подписания:  
14.04.2021



Представитель трудового коллектива  
МБУ ДО ДЮСШ № 6  
им. В.И. Расторгуева  
  
А.В. Хатьков

Дата подписания:  
14.04.2021

Договор зарегистрирован:

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА  
Коллективный договор зарегистрирован  
Регистрационный № 529  
Дата регистрации 27.04.2021

Настоящий коллективный договор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеской спортивной школы №6 им. В.И.Расторгуева Города Томска» (далее - МБУ ДО ДЮСШ №6 им. В.И. Расторгуева, учреждение) на 2021 - 2024 годы заключен с целью обеспечения устойчивой работы учреждения, содействия договорному регулированию трудовых отношений, обеспечения защиты социальных, экономических прав и законных интересов работников, поддержание достаточного уровня их жизни. Интересы работников представляет собрание трудового коллектива, а интересы работодателя - администрация МБУ ДО ДЮСШ №6 им. В.И. Расторгуева.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Коллективный договор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеской спортивной школы №6 им. В.И.Расторгуева Города Томска» на 2021 - 2024 годы заключается между администрацией школы в лице директора А.А.Расторгуева, именуемого в дальнейшем «Работодатель», и работниками школы в лице представителя трудового коллектива А.В.Хатькова, именуемыми в дальнейшем «Работники» и является обязательным для выполнения обеими сторонами.

1.2 Правовой основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Закон Томской области «О социальном партнерстве в Томской области»;
- Областное трехстороннее соглашение, отраслевые областное и городское соглашения.

1.3 Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников организации, а также установлению дополнительных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством и соглашениями.

1.4 Действие коллективного договора распространяется на всех работников, состоящих в трудовых отношениях с МБУ ДО ДЮСШ №6 им. В.И. Расторгуева. Коллективный договор основан на принципах добровольности принятия взаимных обязательств, реальности их обеспечения и обязательного выполнения.

1.5 В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств, но вправе по взаимной договоренности вносить изменения в зависимости от тех фактических средств, которые будут получены предприятием в ходе своей деятельности. Внесенные изменения и дополнения оформляются приложением или дополнительным соглашением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников и работодателя.

1.6 Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.7 Настоящий коллективный договор вступает в силу с даты подписания настоящего договора и действует в течение трех лет по 13.04.2024 года.

## 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Договорившиеся стороны обязуются:

2.1.1 Обеспечивать выполнение установленных законодательством и данным Коллективным договором минимальных социальных гарантий и льгот работникам и их семьям.

2.1.2 Принимать совместные меры, направленные на обеспечение достойной жизни работников, повышение эффективности работы, создание здоровых и безопасных условий труда, совершенствование организации и стимулирование оплаты труда, обеспечение роста заработной платы, реализацию в полном объеме программ социальной защиты работников, пенсионеров, инвалидов общества, повышение профессионального уровня работников.

2.1.3 Обеспечивать упреждающие меры по предотвращению конфликтных ситуаций в школе, а также принимать оперативные меры по рассмотрению возникших коллективных трудовых споров.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1 Добиваться стабильности финансового положения школы.

2.2.2 Обеспечить сохранность имущества школы.

2.2.3 Учитывать мнение профсоюзного комитета школы по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ.

2.2.4 Своевременно, по согласованию с методическим советом, с ознакомлением под роспись, проводить тарификацию педагогических работников.

2.2.5 Своевременно организовывать и проводить аттестацию педагогических работников, административного персонала.

2.2.6 Осуществлять подготовку и дополнительное профессиональное образование работников.

2.2.7 Способствовать повышению качества труда работников через развитие научно изыскательского творчества, разработке и внедрению творческих программ по обучению, окончания курсов дополнительного профессионального образования, обучения в высших учебных заведениях.

2.2.8 Обеспечивать безопасные условия труда, стимулирования высокопроизводительного труда и профессионального роста. Представлять интересы трудового коллектива перед государственными, хозяйственными и общественными органами.

2.3. Работники обязуются:

2.3.1 Полностью использовать рабочее время для производительного и качественного труда. Способствовать повышению эффективности результатов своего труда.

2.3.2 Выполнять все обязанности по трудовому договору.

2.3.3 Выполнять правила внутреннего трудового распорядка и должностные инструкции. Соблюдать правила техники безопасности, требования инструкций по охране труда.

2.3.4 Участвовать в благоустройстве территории и помещений, закрепленных за МБУ ДО ДЮСШ №6 им. В.И. Расторгуева.

2.3.5 Бережно относиться к использованию основных фондов и расходованию материальных ресурсов.

2.3.6 Повышать свой профессиональный уровень в соответствии с утвержденной в школе программой.

2.3.7 Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2.3.8 Основные трудовые права и обязанности работников и администрации изложены в Правилах внутреннего трудового распорядка работников МБУ ДО ДЮСШ №6 им. В.И. Расторгуева (Приложение № 1 к коллективному договору).

### 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ, ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. Трудовой договор заключается с работником МБУ ДО ДЮСШ №6 им. В.И. Расторгуева в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.2. Трудовой договор может заключаться:

– на неопределенный срок;

– на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться

по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

3.3. В трудовой договор включаются сведения и обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

3.4. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий, существующих в МБУ ДО ДЮСШ №6 им. В.И. Расторгуева. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных законодательством РФ. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством, настоящим договором. Учебная нагрузка на новый учебный год тренеров-преподавателей и других работников устанавливается директором учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

3.5. При установлении педагогическим работникам, для которых МБУ ДО ДЮСШ №6 им. В.И. Расторгуева является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания по годам обучения. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп и обучающихся. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

3.6. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки тренера-преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только: а) по взаимному согласию сторон; б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп, обучающихся;
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником, без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в МБУ ДО ДЮСШ №6 им. В.И. Расторгуева на все время простоя, либо в другом учреждении, но в той же местности, на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В случаях, указанных в подпункте «б» для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя, согласие работника не требуется.

3.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация МБУ ДО ДЮСШ №6 им. В.И. Расторгуева, изменение сменности работы, изменение

образовательных программ, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

3.8. Работодатель или его уполномоченный представитель обязан при приеме на работу (до заключения трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом МБУ ДО ДЮСШ №6 им. В.И. Расторгуева, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.9. Помимо лиц, указанных в ТК РФ, при приеме на работу в ДЮСШ испытание не устанавливается для лиц, имеющих действующую квалификационную категорию.

3.10. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест работодатель обязуется:

3.10.1. С учётом мнения трудового коллектива ввести режим неполного рабочего времени на срок до 6 месяцев или во изменение условий трудового договора предусмотреть неполное рабочее время в отдельных отделениях, в целом по школе с предупреждением о том работников в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).

3.10.2. В первую очередь расторгать трудовые договоры с временными, сезонными работниками и совместителями.

3.10.3. Провести другие мероприятия с целью предотвращения или уменьшения массового высвобождения работников.

3.10.4. Предлагаемые меры могут быть использованы в случае неизбежности сокращения численности или штата работников.

3.10.5. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

3.10.6. При равной квалификации (отсутствие или наличие у сравниваемых работников квалификационной категории одного уровня) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка и дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно, осталось не более пяти лет;

3.10.7. В случае, когда основания для преимущественного права на оставление на работе, указанные в части 2 статьи 179 ТК РФ или в коллективном договоре, отсутствуют или равны, работодатель отдает предпочтение работнику, рекомендованному на оставление на работе трудовым коллективом.

3.10.8. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников работник учреждения предупреждается в письменной форме не менее чем за два месяца, а если это решение может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Критерии массового увольнения работников в связи с сокращением численности или штата работников:

10 и более человек в течение 30 календарных дней;

30 и более человек в течение 90 календарных дней.

3.10.9. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 или по п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.10.10. Работодатель обязан в письменной форме сообщать в органы службы занятости в установленный срок о ликвидации организации, сокращении численности и штата работников, введении режима неполного рабочего времени, а также представлять информацию о наличии вакантных рабочих мест (должностей), выполнении квоты для приема на работу инвалидов.

#### 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Для педагогических работников МБУ ДО ДЮСШ №6 им. В.И. Расторгуева продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

4.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, утверждаемыми работодателем по согласованию с учетом мнения трудового коллектива (Приложение №1 к коллективному договору), а также условиями трудового договора.

4.3. Для руководителей, специалистов и служащих МБУ ДО ДЮСШ №6 им. В.И. Расторгуева, за исключением педагогических работников, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.4. Для медицинских работников МБУ ДО ДЮСШ №6 им. В.И. Расторгуева продолжительность рабочего времени (норма часов за ставку заработной платы) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 39 часов в неделю.

4.5. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

4.6. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- в обязательном порядке по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.7. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

4.8. При составлении расписания учебных занятий администрация обязуется исключить нерациональные затраты времени педагогических работников.

4.9. Работники, выполняющие работы по профессиям рабочих (уборщик служебных помещений, кладовщик, слесарь-ремонтник, сторож-вахтер и др.), должны быть ознакомлены с графиком сменности не позднее, чем за месяц до его введения.

4.10. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных личным планом и планом МБУ ДО ДЮСШ №6 им. В.И. Расторгуева (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

4.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии с действующим трудовым законодательством, или может предоставляться другой день отдыха в течение года.

4.12. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в порядке и на условиях, предусмотренных ТК РФ, с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.13. Привлечение работников МБУ ДО ДЮСШ №6 им. В.И. Расторгуева к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностной инструкцией, в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) допускается только с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением о системе оплаты труда.

4.14. Накануне праздничных, нерабочих дней продолжительность работы сокращается на 1 час при пятидневной рабочей неделе (ст. 95 ТК РФ). Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

4.15. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск согласно ст.115 ТК РФ продолжительностью не менее 28 календарных дней, 42 дня для педагогического персонала и учебно-вспомогательного персонала. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем(ст. 123 ТК РФ).

4.16. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделён на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

– Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы один раз в год, на основании письменного заявления работника, следующим категориям работников (помимо указанных в ст. 128 ТК РФ):

- родителям, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;
- родителям, имеющим ребёнка-инвалида - до 14 календарных дней;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работникам в случае болезни без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания – до 3 календарных дней.

## 5. ОПЛАТА ТРУДА

Оплата труда работников производится на основании ТК РФ, постановления Администрации Томской области от 28.12.2017№ 479а «Об увеличении фонда оплаты труда работников, на которых не распространяется действие указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597, от 01.06.2012 № 761 и от 28.12.2012 № 1688», постановлением администрации Города Томска от 31.10.2019№ 1087 «О внесении изменений в постановление администрации Города Томска от 18.11.2010 № 1241 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление физической культуры и спорта администрации Города Томска».

5.1. Работникам устанавливается должностной оклад, надбавки стимулирующего и компенсационного характера, предусмотренные Положением о системе оплаты труда (Приложение №2 к коллективному договору).

5.2. Премирование работников осуществляется из экономии фонда оплаты труда работников по показателям и условиям, предусмотренным Положением о системе оплаты труда.

5.3. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производятся доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам) в размере не менее 30% от должностной ставки (оклада).

5.4. Заработная плата выплачивается работникам не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

5.6. Исчисление средней заработной платы по всем основаниям производится из фактического заработка за последние 12 месяцев работы.

5.7. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год. При отсутствии действующего Регионального соглашения размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

5.8. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников организации, формируемой за счет всех финансовых источников, в кратности 1 к 5.

5.9. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала в фонде оплаты труда не более 40 процентов.

## 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Стороны коллективного договора договорились вести активную работу по организации здорового образа жизни, развитию физкультуры и спорта, вовлечению трудящихся в массовые спортивные соревнования.

6.2. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

6.3. Материальная помощь оказывается в связи с:

- тяжелым или продолжительным заболеванием;
- погребением близких родственников (супруг(а), дети, родители);

– порчей или потерей имущества вследствие пожара, стихийного бедствия, ограбления, кражи.

По решению руководителя учреждения материальная помощь оказывается членам семьи работника в случае его смерти на основании их письменного заявления.

Размеры материальной помощи работникам определяются руководителем в зависимости от конкретной ситуации, но не более размера должностного оклада работника, умершего работника в случае обращения членов его семьи, и оформляется приказом.

Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

## 7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

В соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами, содержащими требования об охране труда, работодатель обеспечивает здоровые и безопасные условия труда, внедряет современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивает санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников. В этих целях в коллективном договоре предусматривается следующее.

7.1. Работодатель обязуется систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты. Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе.

7.2. Работодатель обязуется: разрабатывать и утверждать с учётом мнения трудового коллектива инструкции по охране труда для работников; проводить мероприятия, по специальной оценке труда, в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда; обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты (специальной одежды, обуви и других средств) в соответствии с Положением о нормах выдачи бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение №3 к коллективному договору), иметь в наличии комплект нормативно-правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности.

7.3. Работодатель обеспечивает инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

7.4. Работодатель обязан обеспечить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

7.5. Сумма возмещения вреда, причинённого работнику увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей, индексируются в соответствии с действующим законодательством.

7.6. Надлежащие условия труда женщин и молодёжи обеспечиваются в соответствии с действующим законодательством.

Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, работодатель обязуется:

– разрешать женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), по их просьбе и по согласованию с трудовым коллективом, использование ежегодных

отпусков в летнее или другое удобное для них время, а отпусков без сохранения заработной платы в период, когда позволяют производственные условия;

- выделять рабочие места для беременных женщин, нуждающихся в переводе на более легкую работу, исключаящую воздействие вредных производственных факторов;
- освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть произведены в нерабочее время.

7.7. Стороны исходят из того, что профсоюзный комитет пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов. 8.8. Финансирование мероприятий по охране труда осуществляется работодателем, согласно Плану мероприятий по охране труда и техники безопасности (Приложение №4 к коллективному договору) (ст. 226 ТК РФ). Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

7.8. Уполномоченный по охране труда постоянно осуществляет контроль состояния охраны труда на рабочих местах, участвует в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма, добивается возмещения вреда, причиненного здоровью работников.

7.9. Финансирование мероприятий по охране труда осуществляется работодателем, согласно Плану мероприятий по охране труда и техники безопасности (Приложение № 4 к коллективному договору) (ст. 226 ТК РФ).

7.10. В случае грубых нарушений со стороны работодателя нормативных требований к условиям работы, нарушения установленных режимов труда и отдыха, норм социально-бытового обслуживания на предприятии, не обеспечении работника СИЗ, в результате чего создается непосредственная опасность для жизни и здоровья работника, последний в праве отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению 10 выявленных нарушений. За время приостановки работы по указанной причине органом Госнадзора и контроля за работником сохраняется рабочее место, должность и выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

7.11. Работодатель обязуется обеспечивать уполномоченных по охране труда правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

7.12. Работодатель обязуется обеспечивать правила пожарной безопасности в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности».

## СПИСОК НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ АКТОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

1. Конституция РФ.
2. Трудовой кодекс РФ.
3. Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».
4. Приказ Минобрнауки 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».
5. Закон Томской области от 12.08.2013 №149-ОЗ «Об образовании в Томской области».
6. Постановление Администрации Томской области от 31.03.2008 N 66а "О новых системах оплаты труда работников областных государственных учреждений",
7. Постановление администрации Города Томска от 18.11.2010 № 1241 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление физической культуры и спорта администрации Города Томска».
8. Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
9. Закон Томской области 9 июля 2003 года № 83-ОЗ «Об охране труда в Томской области».
10. Федеральный закон от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

СОГЛАСОВАНО

на заседании общего собрания трудового коллектива МБУ ДО ДЮСШ №6 им. В.И.Расторгуева в лице представителя работников А.В. Хатькова

 А.В. Хатьков

Приложение №1 к Коллективному договору МБУ ДО ДЮСШ №6 им. В.И.Расторгуева на 2021 - 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ДЮСШ №6 им. В.И.Расторгуева  А.А.Расторгуев



## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №6 имени В.И.Расторгуева Города Томска»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют внутренний трудовой распорядок, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в учреждении.

1.3. Основными целями настоящих Правил являются:

- укрепление трудовой дисциплины
- рациональное использование рабочего времени
- созданию условий для качественного улучшения учебно-тренировочной методической, организационно-массовой и хозяйственно-финансовой деятельности МБУ ДО ДЮСШ №6 им. В.И.Расторгуева.

1.4. Настоящие Правила соблюдаются на всей территории МБУ ДО ДЮСШ №6 им. В.И.Расторгуева и на местах проведения занятий тренерами-преподавателями.

1.5. Правила распространяются на всех работников, состоящих или вступающих в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

1.6. Правила вступают в силу со дня их утверждения.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу осуществляется путем заключение трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю(ст. 65 ТК РФ):

2.2.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.2.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

2.2.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

2.2.4. Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.2.5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

2.2.6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию;

2.3. Прием на работу оформляется приказом по учреждению, изданным на основании заключенного трудового договора, который составляется в письменном виде в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора остается в личном деле, второй выдается на руки работнику. Приказ доводится до сведения работника в трехдневный срок со дня фактического начала работы. В приказе должны быть указаны наименование работы (должность в соответствии со штатным расписанием) и условия оплаты труда (ст.68 ТК РФ).

2.4. Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель или его уполномоченный на это представитель отказывается признать отношения, возникшие между лицом, фактически допущенным к работе, и данным работодателем, трудовыми отношениями (заключить с лицом,

фактически допущенным к работе, трудовой договор), работодатель, в интересах которого была выполнена работа, обязан оплатить такому физическому лицу фактически отработанное им время (выполненную работу).

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

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.6. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.7. На каждого специалиста и служащего ведутся личные дела, которые состоят из личного листка по учету кадров, копии документов об образовании, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы, выписок из приказов о назначении, переводе, увольнении, перемещении по службе, а также поощрениях, наградах и взысканиях.

2.8. При приеме на работу, переводе в установленном порядке на другую работу работника работодатель в обязательном порядке:

- ознакомляет с Уставом МБУ ДО ДЮСШ №6 им. В.И.Расторгуева;
- ознакомляет с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- проводит вводный инструктаж по охране труда, по технике безопасности при работе с детьми, по правилам пожарной безопасности с обязательной регистрацией в журналах установленной формы;
- проводит первичный инструктаж на рабочем месте;
- в течение месяца проводит обучение по охране труда.

2.9. Прекращением трудового договора являются следующие основания (ст. 77 ТК РФ):

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ);
- перевод работника по 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 организации, изменение подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизации (ст. 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы, в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст. 74 ТК РФ);
- 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 (ч. 3 и 4 ст. 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ст. 72.1 ТК РФ);

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ);

- другие основания, предусмотренные ТК РФ и иными федеральными законами.

2.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ). С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.12. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны быть производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

### 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

#### 3.1. Обязанности работников:

- честно и добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на них;
- соблюдать трудовую дисциплину, использовать рабочее время для производительного труда;
- своевременно и точно исполнять устные и письменные распоряжения администрации;
- соблюдать инструкции по охране жизни и здоровья детей, требования по охране труда, технике безопасности, гигиене и санитарии, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими инструкциями;
- соблюдать и поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, а также другие материальные ресурсы;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, правил пожарной безопасности;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные настоящими Правилами, ТК РФ;
- уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и учащимся;
- соблюдать законные права и свободы учащихся;
- работник, получивший в свое распоряжение от руководителя технические средства, необходимые для его профессиональной деятельности, несет за них материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством, принимает все необходимые меры по их сохранности и бережному обращению и должен по первому требованию руководителя вернуть их.

Работники из числа тренеров-преподавателей обязаны:

- проходить аттестацию с целью повышения квалификационной категории, подтверждения соответствия занимаемой должности в случае отсутствия квалификационной категории;
- осуществлять контроль за сроками паспортизации закрепленных за ними спортсменов;
- своевременно обеспечивать инструктора - методиста документами, необходимыми для оформления Паспорта баскетболиста, в соответствии с Положением о паспортизации баскетболистов;
- своевременно обеспечивать заместителя директора по учебной работе списком детей, подлежащих к зачислению/переводу/отчислению, включающем информацию о полном ФИО ребенка, адресе проживания, реквизитов свидетельства о рождении;
- своевременно и качественно заполнять Журнал учета групповых занятий;
- обеспечивать наличие в личных делах детей документов в соответствии с Порядком приема на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе и программе спортивной подготовки.

3.2. Работники МБУ ДО ДЮСШ №6 им. В.И.Расторгуева имеют право:

- на все виды государственного, социального, в том числе и медицинского страхования на весь период действия договора, на права и гарантии, установленные ТК РФ и Уставом школы;
- требовать при заключении трудового договора письменного оформления в нем (или должностной инструкции) содержания и объема своих должностных обязанностей и обеспечения организационно-технических условий для их исполнения;
- принимать решения или участвовать в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями, а в случае необходимости напрямую обращаться к директору учреждения;
- получать в свое распоряжение технические средства (ноутбук, компьютер, другая аппаратура), необходимые для выполнения трудовых обязанностей.
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для исполнения должностных обязанностей информацию и материалы.

3.2.1. Педагогические работники учреждения имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебный материал и методы оценки результатов;
- сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск;
- получение материальной помощи на условиях и в порядке, установленном Коллективным договором;
- на увольнение по собственному желанию, а также по другим основаниям, предусмотренным трудовым законодательством;
- выхода на пенсию по достижению пенсионного возраста;
- пользоваться иными льготами, предусмотренными Уставом учреждения, коллективным договором, региональным и федеральным законодательством.

#### 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Обязанности работодателя:

- соблюдать законодательство о труде;
- правильно организовать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми материалами и оргтехникой, создавая безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам;

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки;
- способствовать работникам в получении дополнительного профессионального образования, совершенствовании профессиональных навыков;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Уставом учреждения, коллективным договором, региональным и федеральным законодательством.

#### 4.2. Работодатель имеет право:

- требовать от работников учреждения выполнения ими обязательств, взятых на себя согласно трудовому договору (контракту) или предусмотренных должностной инструкцией;
- требовать от работников учреждения соблюдения трудовой дисциплины, режима рабочего времени и отдыха, надлежащего исполнения работниками своих трудовых обязанностей и соблюдения норм, установленных настоящими Правилами;
- требовать от работников немедленного возврата выданных ему для выполнения профессиональных обязанностей согласно трудовому договору технических средств, принадлежащих учреждению и являющихся его собственностью;
- привлечь к дисциплинарной материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативно-правовыми актами;
- реализовать иные права, предусмотренные Уставом учреждения, коллективным договором, региональным и федеральным законодательством.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. В соответствии с действующим законодательством для работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала, вспомогательного персонала (исключение составляют работники, которые трудятся по графику сменности или скользящему графику (сторож-вахтер, уборщик служебных помещений)) устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Режим рабочего времени устанавливается с 9.00 до 18.00, время обеденного перерыва 1 час с 13.00 до 14.00.

5.2. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

5.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) не более 36 часов в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

5.4. Режим работы работников, работающих по сменам (сторож-вахтер), определяется графиками сменности, составляемыми работодателем (ст. 103 ТК РФ). График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается:

- по соглашению между работником и работодателем;
- в обязательном порядке по обращению с просьбой сократить рабочий день по причине беременности, при обращении родителя (опекуна, законного представителя) ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида 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. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного

рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

5.6. Сверхурочная работа:

5.6.1. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

5.6.2. Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.6.3. 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 вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

5.7. Работа в выходные и праздничные дни:

5.7.1. В соответствии с законодательством о труде работа не производится в праздничные дни Российской Федерации. Исключение составляют работники, которые трудятся по графику сменности или скользящему графику (сторож-вахтер, уборщик служебных помещений).

5.7.2. В иных случаях привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

5.7.3. Согласно ст. 153 ТК РФ работникам, чей труд оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам – в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки, работникам, получающим оклад – не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх 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 оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы).

5.8. Привлечение работников ДЮСШ к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностной инструкцией, в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) допускается только с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением о системе оплаты труда.

5.9. Накануне праздничных, нерабочих дней продолжительность работы сокращается на 1 час при пятидневной рабочей неделе (ст. 95 ТК РФ). Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

5.10. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск согласно ст.115 ТК РФ продолжительностью не менее 28 календарных дней, 42 дня - для педагогического персонала и учебно-вспомогательного персонала. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем (ст. 123 ТК РФ). По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделён на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

5.11. Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы один раз в год, на основании письменного заявления работника, следующим категориям работников (помимо указанных в ст. 128 ТК РФ):

- родителям, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;
- родителям, имеющим ребёнка-инвалида - до 14 календарных дней;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

– работникам в случае болезни без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания - до 3 календарных дней.

5.12. Работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий или график работы;
- изменять или сокращать по своему усмотрению продолжительность занятий;
- курить в помещениях школы;
- отвлекаться от непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий без производственной необходимости;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам;
- оставлять за себя для проведения занятий с детьми тренеров-преподавателей, не являющихся работниками МБУ ДО ДЮСШ №6 им. В.И.Расторгуева;
- допускать посторонних лиц на занятия без разрешения администрации.

## 6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении воспитании детей, продолжительный и безупречный труд, другие достижения в работе на основании ст. 191 ТК РФ применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности,
- выдача премии,
- награждение ценным подарком,
- занесение на Доску почета,
- занесение в Книгу почета,
- награждение почетной грамотой.

6.2. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в установленном порядке к награждению орденами, медалями, нагрудными значками, знаками, к присвоению почетных званий.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Нарушение трудовой дисциплины по вине работника влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством РФ.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание,
- выговор,
- увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81 п.5 ТК РФ).

7.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительной причины, обязанностей, возложенных на него трудовым договором и должностными обязанностями, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания:

- за прогул (отсутствие на работе без уважительной причины более 4-х часов подряд в течение рабочего дня) (ст.81 п.5 ТК РФ);
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического опьянения (ст.81 п.6 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, умышленного его уничтожения или повреждения (ст.81 п.5г ТК РФ).

7.4. До применения взыскания от нарушителя должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

7.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания, с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию под роспись в трехдневный срок. Приказ в необходимых случаях доводится до работников школы.

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

7.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник, не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

СОГЛАСОВАНО  
на заседании общего собрания трудового  
коллектива МБУ ДО ДЮСШ №6 им.  
В.И.Расторгуева в лице представителя  
работников А.В. Хаткова

 А.В. Хатков

Приложение №2 к Коллективному  
договору МБУ ДО ДЮСШ №6 им.  
В.И.Расторгуева на 2021 - 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДЮСШ №6 им.  
В.И.Расторгуева 



**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА**  
работников Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная  
школа №6 имени В.И.Расторгуева Города Томска»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №6 имени В.И.Расторгуева Города Томска», (далее – Положение) определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №6 имени В.И.Расторгуева Города Томска», (далее – учреждение), устанавливая:

- размеры должностных окладов;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», Законом Томской области от 12.08.2013 №149-ОЗ «Об образовании в Томской области», постановлением Администрации Томской области от 31.03.2008 №66а «О новых системах оплаты труда работников областных государственных учреждений», постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 №80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников областных государственных учреждений по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе», постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 №137а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 №80а», постановлением Администрации Томской области от 13.01.2010 №3а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента по молодежной политике, физической культуре и спорту Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а», иными нормативными правовыми актами регионального и федерального уровня, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.3. Оплата труда директора, заместителей директора учреждения осуществляется в соответствии с постановлением администрации Города Томска от 27.12.2011 № 1507 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей и их заместителей муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление физической культуры и спорта администрации Города Томска».

1.4. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с постановлением администрации Города Томска от 18.11.2010 №1241 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление физической культуры и спорта администрации Города Томска». Сведения о размере оклада (должностного оклада) работника являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не

может быть ниже минимальной заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год. При отсутствии действующего Регионального соглашения размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

1.7. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в планах финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.8. Оплата труда работников включает должностные оклады, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, доплаты и надбавки стимулирующего характера, и устанавливается в настоящем Положении, в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.9. Коллективный договор, соглашения и иные локальные нормативные правовые акты не должны противоречить настоящему Положению.

1.10. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей.

1.11. Должностные оклады работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным соответствующими приказами Минздравсоцразвития Российской Федерации.

## 2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

2.1. Работникам учреждений, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей работников образования, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», устанавливаются должностные оклады в соответствии с Приложением 1 к Положению.

2.2. Работникам учреждений, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей работников физической культуры и спорта, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 27.02.2012 №165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта», устанавливаются должностные оклады в соответствии с Приложением 2 к Положению.

2.3. Размеры должностных окладов специалистов, должности которых отнесены к ПКГ должностей других отраслей в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (Приложение 4), устанавливаются в соответствии с положениями о системах оплаты труда работников этих отраслей, утвержденными муниципальными правовыми актами. До утверждения этих положений размеры должностных окладов этих специалистов определяются в соответствии с Единой тарифной сеткой.

2.4. Размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих и общеотраслевым профессиям рабочих, а также по должностям отраслей, по которым на муниципальном уровне не установлена система оплаты труда в муниципальных бюджетных и автономных учреждениях, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление физической культуры и спорта администрации Города Томска, устанавливаются в соответствии с Приложением 2 к Положению.

2.5. Тренерам-преподавателям, реализующим дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта и программы спортивной подготовки, устанавливается оклад за выполнение объема тренировочной нагрузки, равный сумме оклада тренера-преподавателя за подготовку каждого учащегося, спортсмена, закрепленного заданным тренером-преподавателем.

2.6. Размер оклада тренера-преподавателя за подготовку одного учащегося, спортсмена определяется путем умножения коэффициента нагрузки на должностной оклад ПКГ и зависит от группы видов спорта, этапа и периода подготовки учащегося, спортсмена (приложение 5 к Положению).

2.7. Допускается проведение тренировочных занятий одновременно с занимающимися из разных групп:

- по образовательным программам, реализуемым в области физической культуры и спорта;
- по программам спортивной подготовки;
- по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта и программам спортивной подготовки.

2.8. При этом необходимо соблюдать все перечисленные ниже условия:

1. разница в уровне подготовки занимающихся не превышает двух спортивных разрядов и (или) спортивных званий;
2. не превышена единовременная пропускная способность спортивного сооружения;
3. не превышен максимальный количественный состав объединенной группы, рассчитываемый в соответствии с приложением 1 к Приказу Министерства спорта Российской Федерации от 27.12.2013 № 1125 "Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта".

### 3. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы;

3.2. Размер компенсационной выплаты устанавливается работодателем, утверждается приказом.

3.3. В случае привлечения работников к работе в установленный ему выходной или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам – в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад – не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх 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 оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы).

3.4. Размер выплачиваемой работнику доплаты за работу в ночное время оплачивается в размере 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

#### 4. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. Стимулирующие выплаты направлены на усиление заинтересованности и повышения ответственности работников учреждения за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.

4.2. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются на основании приказа директора учреждения, в соответствии с решением экспертной комиссии Учреждения. Из суммы, предусмотренной на выплаты, комиссия распределяет 70% средств, 30% средств распределяет руководитель.

4.3. Для оценки результатов профессиональной деятельности работников, инициативности, исполнительской дисциплины и качества работы создается экспертная комиссия (далее - комиссия).

4.4. Состав комиссии избирается большинством голосов от общего числа работников Учреждения на общем собрании трудового коллектива. Численный состав комиссии – не менее 5 человек.

4.5. Председатель и секретарь комиссии избираются членами комиссии из их числа большинством голосов от общего числа членов комиссии.

4.6. Заседания комиссии проводятся ежемесячно, не позднее 20 числа текущего месяца.

4.7. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4.8. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

4.9. Директор Учреждения или его заместитель, на основании протокола экспертной комиссии издает приказ о назначении выплат стимулирующего характера, указанных в пункте 4.10.4.

4.10. Установлены следующие виды стимулирующих выплат:

4.10.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу тренерам-преподавателям, инструктору-методисту за квалификационную категорию устанавливается со дня присвоения квалификационной категории:

–при наличии первой квалификационной категории - 1350 рублей;

–при наличии высшей квалификационной категории - 2025 рублей.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки назначаются пропорционально отработанному времени.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка назначается за норму часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы.

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

4.10.2. Работникам учреждения, занимающим должности, указанные в пунктах 2.1., 2.2. Положения, устанавливается ежемесячная надбавка за наличие:

– почетного знака «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», нагрудного знака «Отличник физической культуры и спорта», «Отличник народного просвещения» - в размере 1000 рублей.

– почетного звания «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», почетного спортивного звания «Заслуженный тренер России», «Заслуженный мастер спорта России», «Почетный спортивный судья России» – в размере 2000 рублей.

При наличии у работника нескольких указанных наград или званий ежемесячная надбавка к должностному окладу выплачивается за одну из наград или званий по выбору работника.

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за наличие почетного знака или званий работникам учреждений производится пропорционально отработанному времени, но не более 100% размера установленной надбавки.

4.10.3. Работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за подготовку учащихся, спортсменов, выполнивших нормы и требования, установленные по спортивному разряду не ниже кандидата в мастера спорта, а по игровым видам спорта - не ниже первого юношеского спортивного разряда, и (или) за подготовку учащихся, спортсменов, имеющих спортивные звания «Мастер спорта России международного класса», «Мастер спорта России», «Гроссмейстер России» устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу.

Указанная надбавка устанавливается в размере:

- а) тренерам-преподавателям - в размере 700 рублей;
- б) старшим тренерам-преподавателям - в размере 950 рублей.

Выплата ежемесячной надбавки производится пропорционально отработанному времени, но не более 100% размера установленной надбавки, независимо от количества учащихся, спортсменов вышеперечисленных спортивных разрядов и званий, стажа работы с учащимся, спортсменом.

4.10.4. Работникам учреждений устанавливаются следующие премии:

- премия за выполненную работу по итогам работы за месяц, год;
- премия за качество выполненных работ.

Указанные премии выплачиваются за счет средств бюджета муниципального образования «Город Томск» и (или) областного бюджета.

Конкретные размеры, а также условия выплаты премии за выполненную работу по итогам работы за месяц, год утверждаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом экспертной комиссии. Премия устанавливается работнику в пределах фонда оплаты труда.

Размер премии за качество выполненных работ тренеру-преподавателю за подготовку учащегося, спортсмена (не менее двух лет), показавшего высокий спортивный результат, устанавливается в соответствии с таблицей Приложением №7 к Положению. При наличии у тренера-преподавателя нескольких учащихся, спортсменов, показавших высокий спортивный результат, премия за качество выполненных работ устанавливается за каждого учащегося, спортсмена индивидуально и суммируется. При наличии у одного и того же учащегося, спортсмена нескольких высоких спортивных результатов премия за качество выполненных работ тренеру-преподавателю выплачивается по одному наивысшему результату.

Размер ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера для работников, указанных в п.2.1. начисляется в соответствии Приложением №6 к Положению. Размер выплаты может состоять из нескольких критериев.

Премия за качество выполненных работ устанавливается по наивысшему нормативу на основании протоколов (выписки из протоколов) соревнований со дня показанного учащимся, спортсменом результата сроком на один год, а по международным спортивным соревнованиям - до проведения следующих официальных международных спортивных соревнований данного статуса (за исключением случаев их проведения в том же календарном году, в котором показан спортивный результат) и выплачивается ежемесячно и за фактически отработанное время.

Если в период действия установленной премии учащийся, спортсмен улучшил спортивный результат, размер премии, установленный ранее, отменяется, пересчитывается в соответствии с новым результатом и устанавливается на новый срок.

По 1.17 таблицы Приложения №7 к Положению (о зачислении в государственные училища олимпийского резерва) премия за качество выполненных работ выплачивается в течение всего срока обучения учащегося, спортивной подготовки спортсмена.

4.10.5. Выплата ежемесячной надбавки тренеру-преподавателю за подготовку обучающихся, выполнивших нормы и требования спортивных разрядов, производится пропорционально отработанному времени, но не более 100% размера установленной надбавки, независимо от количества обучающихся вышеперечисленных разрядов и званий, стажа работы с обучающимися.

4.10.6. Премия за наличие публикаций, учебных пособий, методических разработок, соответствующих направлениям деятельности учреждения, назначаемой работнику не может превышать:

- при наличии публикаций, учебных пособий, методических разработок на муниципальном уровне – 2000 рублей;
- при наличии публикаций, учебных пособий, методических разработок на региональном уровне – 3000 рублей;
- при наличии публикаций, учебных пособий, методических разработок на всероссийском уровне – 4000 рублей;
- при наличии публикаций, учебных пособий, методических разработок на международном уровне – 5000 рублей.

Премия за наличие публикаций, учебных пособий, методических разработок, соответствующих направлениям деятельности учреждения, выплачивается по итогам работы за учебный год.

Премия за наличие публикаций, учебных пособий, методических разработок, соответствующих направлениям деятельности учреждения, выплачивается без учета количества публикаций, учебных пособий, методических разработок в отчетном периоде, по принципу наибольшей выгоды.

4.10.7. Педагогическим работникам - молодым специалистам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 1000 рублей на срок три года с момента трудоустройства.

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу педагогическому работнику - молодому специалисту устанавливается при совокупности следующих условий:

- возраст до 28 лет включительно,
- поступление на работу в Учреждение не позднее трех месяцев со дня окончания среднего (высшего) профессионального учебного заведения и проработавшее в Учреждении не более трех лет.

Выплата может быть прекращена досрочно в случае окончания трудовых отношений с работником.

Лица, совмещающие обучение в образовательных учреждениях среднего профессионального образования и образовательных учреждениях высшего профессионального образования (высших учебных заведениях) с работой в Учреждении, статус молодого специалиста приобретают только после прохождения итоговой аттестации и получения документа о соответствующем образовании и (или) квалификации.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу педагогическому работнику - молодому специалисту начисляется и выплачивается независимо от фактически отработанного времени в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Прекращение ежемесячных надбавок производится с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, влекущие за собой прекращение выплаты.

## 5. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

Из фонда оплаты труда работникам учреждений оказывается материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника в случаях:

- в связи с тяжелым или продолжительным заболеванием;
- в связи с погребением близких родственников (супруг(а), дети, родители);
- в связи с порчей или потерей имущества вследствие пожара, стихийного бедствия,

ограбления, кражи.

По решению руководителя учреждения материальная помощь оказывается членам семьи работника в случае его смерти на основании их письменного заявления.

Размеры материальной помощи работникам определяются руководителем в зависимости от конкретной ситуации, но не более размера должностного оклада работника, умершего работника в случае обращения членов его семьи, и оформляется приказом.

Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

## 6. ОСОБЕННОСТИ ПОРЯДКА ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ

6.1. Заработная плата педагогических работников Учреждения определяется с учетом следующих условий:

- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений, установленной в соответствии с действующим законодательством;
- объемов учебной (педагогической) работы;
- компенсационных выплат специалистам, работающим на селе, с инвалидами и других;
- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- выплаты установленной при тарификации заработной платы, независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;
- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- особенностей исчисления оплаты труда тренеров-преподавателей, за подготовку одного обучающегося на этапах спортивной подготовки;
- дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

6.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

6.3. Установленная тренерам-преподавателям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.4. Тарификация тренеров-преподавателей может производиться два раза в год: на начало учебного года (на 01 сентября) и на начало финансового года (на 01 января).

Порядок проведения тарификации, с приложением образца тарификационного листа, отражается в приказе управления физической культуры и спорта администрации Города Томска.

Тарификация утверждается начальником управления физической культуры и спорта администрации Города Томска.

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

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

## 7. ГАРАНТИИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

7.1. Установить, что заработная плата работников (за вычетом премий и стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (за вычетом премий и стимулирующих выплат), выплачиваемой до утверждения Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7.2. Заработная плата в месяц работников учреждений, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате на соответствующий год (при отсутствии действующего Регионального соглашения размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1  
к Положению о системе оплаты труда  
работников Муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа №6  
имени В.И.Расторгуева Города Томска»

Должностные оклады работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №6 имени В.И.Расторгуева Города Томска», занимающих должности, относящиеся к ПКГ должностей работников образования:

Должности, относящиеся к:	Размер должностного оклада (рублей)
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала:	
1 уровень	5534
2 уровень	5720
ПКГ должностей педагогических	
1 квалификационный уровень	5180
2 квалификационный уровень	5345
3 квалификационный уровень	5516
4 квалификационный уровень	7370
Должностные оклады:	
Руководителя учреждения	24291
Заместителей руководителя	21862

Приложение №2  
к Положению о системе оплаты труда работников  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа №6  
имени В.И.Расторгуева Города Томска»

1. Должностные оклады работников по общеотраслевым  
должностям руководителей, специалистов, служащих  
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-  
юношеская спортивная школа №6 имени В.И.Расторгуева Города Томска»

Должностные оклады по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», устанавливаются в следующих размерах:

ПКГ	Размер должностного оклада (рублей)
Должности ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	5429
2 квалификационный уровень	5429
Должности ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	7131
2 квалификационный уровень	7309
3 квалификационный уровень	7477
4 квалификационный уровень	7643
5 квалификационный уровень	7832
Должности ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	7518
2 квалификационный уровень	7832
3 квалификационный уровень	8146
4 квалификационный уровень	8564
Должности ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	9191
2 квалификационный уровень	9502
3 квалификационный уровень	9817

2. Оклады по общеотраслевым профессиям рабочих муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №6 имени В.И.Расторгуева Города Томска»

Оклады по общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление физической культуры и спорта администрации Города Томска, устанавливаются исходя из разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС):

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Размер должностного оклада (рублей)
1 разряд	5180
2 разряд	5345
3 разряд	5516
4 разряд	7370
5 разряд	7560
6 разряд	7730
7 разряд	7937
8 разряд	8146

3. Должностные оклады медицинских работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №6 имени В.И.Расторгуева Города Томска»

Должностные оклады работников учреждений, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» (далее – ПКГ медицинских и фармацевтических работников), устанавливаются в следующих размерах:

1) профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»:

Квалификационный уровень	Размер должностного оклада (рублей)
3 квалификационный уровень	7371

2) профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»:

Квалификационный уровень	Размер должностного оклада (рублей)
2 квалификационный уровень	8874

3) профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»:

Квалификационный уровень	Размер должностного оклада (рублей)
1 квалификационный уровень	15329

Приложение №3  
к Положению о системе оплаты труда работников  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа № 6  
имени В.И.Расторгуева Города Томска»

**Должности работников муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №6  
имени В.И.Расторгуева Города Томска», отнесенные действующим  
законодательством по профессиональным квалификационным группам  
должностей работников образования**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Профессиональная группа должностей педагогических работников	квалификационная группа должностей педагогических работников
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, инструктор тира
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог-организатор; тренер-преподаватель; педагог дополнительного образования
3 квалификационный уровень	Методист; старший инструктор-методист; старший тренер-преподаватель; педагог-психолог
4 квалификационный уровень	Старший методист
Профессиональная группа должностей руководителей структурных подразделений	квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением отделом, отделением и другими структурными подразделениями, реализующими образовательную программу дополнительного образования детей <*>
2 квалифицированный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим образовательную программу дополнительного образования детей

-----  
<\*> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.

Приложение № 4  
к Положению о системе оплаты труда работников  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа № 6  
имени В.И.Расторгуева Города Томска»

**Квалификационные группы общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих и общетраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Профессиональная квалификационная группа служащих первого уровня	Профессиональная квалификационная группа "Общетраслевые должности служащих первого уровня"
1 квалификационный уровень	Секретарь; кассир; делопроизводитель; наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; дворник; кладовщик; контролер раздевалок бассейна; моторист механической лопаты; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; ремонтник плоскостных спортивных сооружений; садовник; сторож-вахтер; столяр; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; водитель снегохода
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший". Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)
Профессиональная квалификационная группа служащих второго уровня	Профессиональная квалификационная группа "Общетраслевые должности служащих второго уровня"
1 квалификационный уровень	Дежурный администратор; специалист по работе с молодежью; специалист по социальной работе с молодежью; техник; художник; наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; аппаратчик химводоочистки; водитель автомобиля; механик по обслуживанию звуковой техники; слесарь-ремонтник; слесарь-сантехник; электромонтер; слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования, тракторист; ремонтник спортивного инвентаря; оператор на фильтрах; механик по техническим видам спорта, машинист

2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория, а также заведующий складом, заведующий хозяйством. Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория, заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела. Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производно должностное наименование "ведущий", а также механик. Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)
5 квалификационный уровень	Начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской; начальник ремонтного цеха; начальник смены (участка); начальник цеха (участка)
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; инженер; инженер-программист (программист); инженер по охране труда; специалист по кадрам; экономист; юристконсульт
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"	
3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного подразделения

**Профессиональные квалификационные группы  
должностей медицинских и фармацевтических работников**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
-------------------------	--

Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал" (профессии рабочих и должности служащих, в том числе руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия начального или среднего профессионального образования)	
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра бассейна
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра
Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры" (должности служащих, требующие наличия высшего профессионального образования)	
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты (врач)

Приложение №5  
к Положению о системе оплаты труда работников  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа № 6  
имени В.И.Расторгуева Города Томска»

**Коэффициент нагрузки тренера-преподавателя за одного обучающегося**

Этапы подготовки	Период обучения (лет)	Коэффициент нагрузки за подготовку одного обучающегося от должностного оклада ПКГ		
		Группы видов спорта <*>		
		I	II	III
Спортивно-оздоровительный	Весь период	0,022	0,022	0,022
Начальной подготовки	1 год обучения	0,03	0,03	0,03
	2 год обучения	0,06	0,05	0,04
	3 год обучения	0,06	0,05	0,04
Этап спортивной специализации	1 год обучения	0,09	0,08	0,07
	2 год обучения	0,09	0,08	0,07
	3 год обучения	0,15	0,13	0,11
	4 год обучения	0,15	0,13	0,11
	5 год обучения	0,15	0,13	0,11
Совершенствование спортивного мастерства	1 год обучения	0,24	0,21	0,18
	2 год обучения	0,35	0,30	0,25
	3 год обучения	0,35	0,30	0,25
Высшего спортивного мастерства	Весь период	0,40	0,35	0,30

Приложение №6  
к Положению о системе оплаты труда работников  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа № 6  
имени В.И.Расторгуева Города Томска»

**Критерии и размер для определения ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера для работников, указанных в п.2.1. настоящего Положения.**

№ п/п	Критерии		Размер выплаты (руб.)
1.	Уровень профессиональной подготовленности	Очень высокий (наличие квалификационной категории и наличие более одного высшего образования)	1250
		Высокий (наличие квалификационной категории и наличие одного высшего образования)	1000
		Достаточный (отсутствие квалификационной категории и наличие более одного высшего образования)	800
		Умеренный (отсутствие квалификационной категории и наличие одного высшего образования)	600
2	Уровень сложности и важности выполняемой работы	Очень высокий (очень сложная работа, требует способности порождать новые знания на основе уже имеющихся, постоянно совершенствовать методы работы, технику и технологии)	1250
		Высокий (работа повышенной сложности, требующая глубоких, прочных и разносторонних знаний, постоянно реализуемых практически)	1000
		Достаточный (достаточно сложная работа, требующая разносторонних знаний и способностей реализовать их на практике)	800
		Умеренный (работа умеренной сложности, требующая способности уверенно использовать на практике минимально необходимые знания)	600
		Невысокий (простая работа, требующая начальных знаний и элементарных навыков и умений)	400
3	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении задач	Очень высокий (полная самостоятельность принятия решений в пределах компетенции, большая часть выполняемых задач чрезвычайно важна)	1250
		Высокий (высокая степень)	1000

		самостоятельности в пределах собственной компетенции, большая часть выполняемых задач очень важная)	
		Достаточный (в рамках собственной компетенции решения принимаются в основном самостоятельно и могут оказывать влияние на результаты работы других)	800
		Умеренный (работа основана на исполнении решений других лиц, индивидуальная результативность не влияет непосредственно на результаты работы других, большая часть выполняемых задач действительно важная)	600
		Невысокий (полное отсутствие самостоятельности при принятии решений, выполняемые работы носят рутинный характер, не очень важные)	400
4	Стаж работы в Учреждении	Стаж работы в Учреждении от 1 года до 3 лет	800
		Стаж работы в Учреждении от 3 лет до 5 лет	1000
		Стаж работы в Учреждении от 5 лет и более	1250

**Критерии и размер для определения ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера для работников учреждения, кроме работников, занимающих должности рабочих профессий**

№ п/п	Критерии		Размер выплаты (руб.)
1.	Уровень профессиональной подготовленности	Очень высокий (наличие более одного высшего образования)	1250
		Высокий (наличие одного высшего образования)	1000
2	Уровень сложности и важности выполняемой работы	Очень высокий (очень сложная работа, требует способности порождать новые знания на основе уже имеющихся, постоянно совершенствовать методы работы, технику и технологии)	1250
		Высокий (работа повышенной сложности, требующая глубоких, прочных и разносторонних знаний, постоянно реализуемых практически)	1000
		Достаточный (достаточно сложная работа, требующая разносторонних знаний и способностей реализовать их на практике)	800
		Умеренный (работа умеренной сложности,	600

		требуемая способность уверенно использовать на практике минимально необходимые знания)	
		Невысокий (простая работа, требующая начальных знаний и элементарных навыков и умений)	450
3	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении задач	Очень высокий (полная самостоятельность принятия решений в пределах компетенции, большая часть выполняемых задач чрезвычайно важна)	1250
		Высокий (высокая степень самостоятельности в пределах собственной компетенции, большая часть выполняемых задач очень важна)	1000
		Достаточный (в рамках собственной компетенции решения принимаются в основном самостоятельно и могут оказывать влияние на результаты работы других)	800
		Умеренный (работа основана на исполнении решений других лиц, индивидуальная результативность не влияет непосредственно на результаты работы других, большая часть выполняемых задач действительно важна)	600
		Невысокий (полное отсутствие самостоятельности при принятии решений, выполняемые работы носят рутинный характер, не очень важные)	400
4	Стаж работы в Учреждении	Стаж работы в Учреждении от 1 года до 3 лет	800
		Стаж работы в Учреждении от 3 лет до 5 лет	1000
		Стаж работы в Учреждении от 5 лет и более	1250

Приложение №7  
к Положению о системе оплаты труда работников  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа № 6  
имени В.И.Расторгуева Города Томска»

**Размер премии за качество выполненных работ  
за подготовку учащегося, спортсмена (не менее двух лет), показавшего высокий спортивный  
результат)**

№ п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место	Базовый размер для расчета премии за качество выполненных работ (за подготовку обучающегося, показавшего высокий спортивный результат), рублей			Размер премии специалистам, служащим за обеспечение высококачественного образовательного процесса одного обучающегося, показавшего высокий спортивный результат, рублей	
			I	II	III	Постоянный состав обучающихся	Переменный состав обучающихся
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1. Соревнования в командных игровых видах спорта</b>							
1.1	Олимпийские игры	1		6100		600	280
		2-3		5325		600	280
		4-6	-	4615	-	600	280
		участие		3905		600	280
1.2.	Всемирные игры	1		4615		400	200
		2-3		3900		400	200
		4-6	-	3545	-	400	200
		участие		2835		400	200
1.3	Чемпионат Мира	1		4615	3190	600	280
		2-3		4260	2125	400	200

		4-6		3900	700	400	200
1.4.	Чемпионат Европы	1-3		4260	2835	320	200
		4-6		3900	2480	200	120
1.5.	Кубок Мира (финал, общий зачет)	1		4260	2835	320	200
		2-3		3900	2480	200	120
		4-6		3190	1770	200	120
1.6.	Кубок Европы (финал, Общий зачет)	1		3900	2480	320	200
		2-3		3190	1770	200	120
		4-6		2480	1060	200	120
1.7.	Первенство Мира	1		3900	2480	320	200
		2-3		3190	1770	200	120
		4-6		2480	1060	200	120
1.8.	Официальные международные спортивные соревнования с участием сборной команды России (основной состав)	1-3		3190	1770	320	200
1.9.	Чемпионат России	1-3		1770	1060	320	200
		4-6		800	800	200	120
1.10.	Первенство России	1-3		1770	1060	320	200
		4-6		800	800	200	120

1.11.	Финал спартакиады молодежи/учащихся	1-3		1770	1060	320	200
		4-6		800	800	200	120
1.12.	Финал всероссийских соревнований среди спортивных школ	1-3		1770	160	320	200
		4-6		800	800	200	120
1.13.	Зачисление в государственное училище олимпийского резерва			800	800	200	80
1.14	Участие в составе сборной команды России в официальных международных соревнованиях;			2480	1770	200	80
	-основной состав сборной			1350	880	200	80
	-молодежный состав сборной				370	200	80
	-юношеский состав сборной			800			
1.15.	Чемпионат и первенство СФО	1		800	400	200	80

		2-3		545	250	200	80
1.16.	Официальные всероссийские соревнования	1-3		800	300	200 80200	80

СОГЛАСОВАНО  
на заседании общего собрания трудового  
коллектива МБУ ДО ДЮСШ №6 им.  
В.И.Расторгуева в лице представителя  
работников А.В. Хатькова

 А.В. Хатков

Приложение №3 к Коллективному  
договору МБУ ДО ДЮСШ №6 им.  
В.И.Расторгуева на 2021 - 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДЮСШ №6 им.  
В.И.Расторгуева 

А.А.Расторгуев



## **ПОЛОЖЕНИЕ О НОРМАХ ВЫДАЧИ БЕСПЛАТНОЙ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

работникам Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная  
школа №6 имени В.И.Расторгуева Города Томска»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года №997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;

- Приказом Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 года № 65 «О введении Отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви»;

- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н «Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения обеспечения работников МБУ ДО ДЮСШ №6 им. В.И.Расторгуева специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ).

1.3. Работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ смывающих и обезвреживающих средствах. При заключении трудового договора работодатель должен ознакомить работника с настоящим Порядком, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи указанных средств.

1.4. Работник обязан правильно применять средства, выданные ему в установленном порядке.

## 2. ПРИОБРЕТЕНИЕ СИЗ

2.1. Приобретение указанных средств осуществляется за счет средств работодателя в соответствии с перечнем (Приложение 1).

2.2. В соответствии с действующим законодательством работодатель обеспечивает приобретение СИЗ, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.

2.3. Одежда и обувь должны соответствовать требованиям государственных и отраслевых стандартов и других нормативных и технических документов на соответствующие изделия, быть пригодными и удобными для пользования.

2.4. Обувь должна легко очищаться от загрязнений, сохранять свои защитные свойства после многократной обработки дезинфицирующими растворами (растворы хлорной извести, кальцинированной соды, каустика и т.д.).

## 3. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СИЗ

3.1. СИЗ выдаются работникам учреждения бесплатно в индивидуальное пользование. Во избежание обезличивания во время пользования одежда и обувь маркируются клеймом на подборе или подворотнике куртки (халата) и подкладке пояса брюк несмываемой краской и по окончании стирки, починки, дезинфекции возвращаются тому же работнику.

3.2. Работникам, временно переведенным на другую работу, студентам, на время прохождения производственной практики (производственного обучения), а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности учреждения либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в

установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с типовыми нормами и правилами на время выполнения этой работы.

3.3. Срок пользования СИЗ, исчисляется со дня фактической выдачи их работнику.

3.4. Выдаваемые СИЗ должны соответствовать полу, росту, размерам работника, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

3.5. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам, с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются на хранение на склад учреждения. В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

3.6. Дежурные СИЗ, общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены.

3.7. Работникам учреждения запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ, санитарную одежду и обувь за пределы территории учреждения.

3.8. Работники должны ставить в известность заместителя директора по АХЧ о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

3.9. Заместитель директора по АХЧ контролирует недопущение работников к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ а также допуск их к работе с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

3.10. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам работнику выдаются другие исправные СИЗ.

Перечень  
на бесплатную выдачу работникам специальной одежды,  
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
3	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. или 1 комплект
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	12 пар до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	2 пары
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
4	Сторож-вахтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
5	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
6	Электромонтер	Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт. на 2 года
		Куртка-накидка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт. на 2 года
		Куртка-рубашка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт. на 2 года
		Белье нательное термостойкое	1 шт. на 2 года
		Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве	1 пара
		Перчатки трикотажные термостойкие	4 пары дежурные до износа
		Боты или галоши диэлектрические	
		Перчатки диэлектрическим	
		Щиток защитный термостойкий	

### Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств

Наименование профессии или работы	Кол-во работников	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
Преподаватели и педагогические работники	9	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемым и загрязнением	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Уборщики служебных помещений	4	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемым и загрязнением	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Уборщик территории (дворник)	1	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемым и загрязнением	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

СОГЛАСОВАНО  
на заседании общего собрания трудового  
коллектива МБУ ДО ДЮСШ №6 им.  
В.И.Расторгуева в лице представителя  
работников А.В. Хатькова

 А.В. Хатьков

Приложение №4 к Коллективному  
договору МБУ ДО ДЮСШ №6 им.  
В.И.Расторгуева на 2021 - 2024 г.  
УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДЮСШ №6 им.  
В.И.Расторгуева

 А.А. Расторгуев



### План мероприятий по охране труда и техники безопасности

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
<b>1. Организационные мероприятия</b>		
Обеспечение качественной подготовки и прием кабинетов, спортзалов и здания учреждения	август, декабрь	Директор Заместитель директора по АХЧ.
Обучение и проверка знаний по охране труда	не реже 1 раза в три года (по мере надобности)	Директор Заместитель директора по АХЧ, Заместитель директора по УР
Пересмотр, разработка, в случае необходимости, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно для сотрудников и обучающихся.	По мере необходимости	Директор Заместитель директора по АХЧ, Заместитель директора по УР
Для улучшения организации работы по созданию здоровых и безопасных условий труда при проведении образовательного процесса в текущем учебном году приказом директора распределять обязанности по охране труда и соблюдению правил техники безопасности	Ежегодно, в начале учебного года	Директор Заместитель директора по АХЧ, Заместитель директора по УР
Обучение учащихся основам безопасности жизнедеятельности	В течение года	Тренеры- преподаватели
Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников 2 раза в год с регистрацией в журнале установленной формы	2 раза в год Внепланово, в случае внесения изменений в инструкции	Директор

Проводить инструктаж с учащимися по охране труда: -плановый -целевой инструктаж в период проведения оздоровительного лагеря	Ежегодно, в сентябре месяце Ежегодно, при приеме в лагерь дневного пребывания	Тренеры- преподаватели
Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Раз в год сентябрь месяц	Директор
Организовывать расследование и учет несчастных случаев с работниками и учащимися с составлением акта	При необходимости	Директор Заместитель директора по УР
<b>2. Технические мероприятия</b>		
Проведение испытаний спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств спортивного зала (оформить документально)	Август	Заместитель директора по АХЧ
Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год	Заместитель директора по АХЧ
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые</b>		
Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентов допуска к профессии	1 раз в год	Директор Заместитель директора по АХЧ, Заместитель директора по УР
Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	Ежегодно в ноябре месяце	Заместитель директора по АХЧ
Проведение мероприятий по дезинфекции, дератизации и дезинсекции помещений.	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>		
Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2010 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)	По мере надобности	Заместитель директора по АХЧ
Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными нормами.	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ



Приложение № 5  
к Коллективному договору  
от 27.04.2021 №529

**Дополнительное соглашение № 1  
к коллективному договору  
на 2021-2024 годы**

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №6 им. В.И.Расторгуева Города Томска» в лице в лице директора Александра Александровича Расторгуева, действующего на основании Устава (далее - Работодатель), с одной стороны и работники в лице представителя трудового коллектива тренера-преподавателя Александра Александровича Хатькова (далее - Работники), с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании решения трудового коллектива (Протокол общего собрания от «15» марта 2022 г. №2022/1), в соответствии со ст. 43, 44 Трудового кодекса Российской Федерации и п. 1.5 Коллективного договора от 27.04.2021 №529 заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Внести следующие изменения в Коллективный договор на 2021-2024 годы от 27.04.2021 №529 (далее – коллективный договор):

1.1. Пункт 2.8. раздела 2 Приложения №1 к коллективному договору читать в следующей редакции: «При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором»;

1.2. В пункте 4.1 раздела 1 Приложения №1 слова «законодательство о труде» заменить словами «трудовое законодательство»;

1.3. Исключить подпункт 3.10.8 пункта 3.10 раздела 3 коллективного договора;

1.4. Пункт 6.2 раздела 6 коллективного договора дополнить следующими категориями работников, которым работодатель обязан на основании письменного заявления предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

1.5. Изложить в новой редакции нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств в Приложении №3 к коллективному договору:

Наименование профессии или работы	Кол-во работников	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
Преподаватели и педагогические работники	9	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Уборщики служебных помещений	4	Мыло или жидкие моющие средства  Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии  Средства гидрофильного действия	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл (регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии) 100 мл (средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)
Уборщик территории (дворник)	1	Мыло или жидкие моющие средства  Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл (Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)
Электромонтер	1	Мыло или жидкие моющие средства  Средства гидрофильного действия	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл (средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)
Слесарь-сантехник	1	Мыло или жидкие моющие средства  Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии  Средства гидрофильного действия	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл (регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии) 100 мл (средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)

2. Действие вышеуказанных изменений коллективного договора распространяется с момента их подписания на всех Работников Работодателя.

3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания и является неотъемлемой частью Коллективного договора на 2021-2024 годы от 27.04.2021 №529.

Директор МБУ ДО ДЮСШ № 6 им. В.И. Расторгуева

Дата подписания: 16.03.2022 г.



А.А. Расторгуев

Представитель трудового коллектива МБУ ДО ДЮСШ №6 им. В.И. Расторгуева

Дата подписания: 16.03.2022 г.



А.В. Хатьков

Пролито, прочу меровано и  
скреплено печатљу  
Подпись \_\_\_\_\_



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА
Коллективный договор зарегистрирован
Регистрационный № 321 (529)
Дата регистрации 12.08.2022

Приложение № 6  
к Коллективному договору  
от 27.04.2021 №529

## Дополнительное соглашение № 2 к коллективному договору на 2021-2024 годы

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №6 им. В.И.Расторгуева Города Томска» в лице директора Александра Александровича Расторгуева, действующего на основании Устава (далее - работодатель), с одной стороны и работники в лице представителя трудового коллектива тренера-преподавателя Александра Александровича Хатькова (далее - работники), с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании решения трудового коллектива (Протокол общего собрания от «8» августа 2022 г. №2022/2), в соответствии со ст. 43, 44 Трудового кодекса Российской Федерации и п. 1.5 Коллективного договора от 27.04.2021 №529 заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

Внести следующие изменения в Коллективный договор на 2021-2024 годы от 27.04.2021 №529 (далее – коллективный договор):

1. В табличной части пункта 1.5 Дополнительного соглашения к коллективному договору в строках норм бесплатной выдачи уборщиком служебных помещений и слесарю-сантехнику слово «гидрофильного» следует заменить словом «гидрофобного».

2. Абзац четвертый пункта 1.2 Раздела 1 «Общие положения» коллективного договора после слов «и городское соглашения» дополнить словами «на соответствующие годы».

3. Пункт 1.6 Раздела 1 «Общие положения» коллективного договора дополнить абзацами следующего содержания:

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

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

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.»

4. Абзац первый подпункта 3.10.6 пункта 3.10 Раздела 3 «Обеспечение занятости, трудовой договор» коллективного договора после слов «При равной» дополнить словами «производительности труда и».

5. В пунктах 6.2 и 6.5 Раздела 6 «Особенности порядка исчисления заработной платы педагогических работников учреждений» Положения о системе оплаты труда (Приложение № 2 к коллективному договору) слово «преподавательскую» заменить словом «педагогическую».

6. В абзаце втором пункта 6.3 Раздела 6 «Социальные гарантии и компенсации» коллективного договора, абзацем втором Раздела 5 «Материальная помощь» Положения о системе оплаты труда (Приложение № 2 к коллективному договору) слова «тяжелым или продолжительным заболеванием» дополнить словами «при предоставлении документов, подтверждающих необходимость приобретения лекарственных препаратов, медицинских изделий и технических средств реабилитации, медицинских справок или медицинского заключения о необходимости прохождения платного лечения или

восстановления в связи с травмой, полученной в результате аварии, несчастного случая или заболевания.».

7. В пунктах 7.7 и 7.9 раздела 7 «Охрана труда и здоровья» коллективного договора слова «ст. 226 ТК РФ» заменить словами «ст.225 ТК РФ».

8. В пункте 7.10 Раздела 7 «Охрана труда и здоровья» коллективного договора цифру «10» исключить.

9. Пункт 2.2 Раздела 2 «Порядок приема и увольнения работников» Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение №1 к коллективному договору) дополнить пунктом 2.27 следующего содержания:

«Работники детских учреждений обязаны предоставить документ о прохождении обязательного предварительного (при поступлении на работу) медицинского осмотра в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения заболеваний (ст. 220 ТК РФ).».

10. Пункт 2.3 Раздела 2 «Порядок приема и увольнения работников» Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к коллективному договору) изложить в следующей редакции:

«Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

11. Абзац девятый пункта 3.1 Раздела 3 «Основные права и обязанности работников» Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к коллективному договору) изложить в следующей редакции:

«- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями;».

12. В подпункте 5.7.1 пункта 5.7 Раздела 5 «Рабочее время и его использование» Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к коллективному договору) слова «с законодательством о труде» заменить словами «с трудовым законодательством»

13. В абзаце втором пункта 3.1 Раздела 3 «Выплаты компенсационного характера» Положения о системе оплаты труда (Приложение № 2 к коллективному договору) слова «и иными особыми» исключить.

14. В положении о нормах выдачи бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение № 3 к коллективному договору) наименование таблицы «Перечень на бесплатную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» изложить в редакции:

«Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты»

15. В пункте 4 табличной части Плана мероприятий по охране труда и техники

безопасности (Приложение №4 к коллективному договору) слова «в соответствии с типовым отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2010 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» заменить словами «в соответствии с приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

16. Приложения 1, 2 Положения о системе оплаты труда (Приложение № 2 к коллективному договору) изложить в редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему дополнительному соглашению.

Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания и является неотъемлемой частью коллективного договора на 2021-2024 годы от 27.04.2021 №529.

Директор МБУ ДО ДЮСШ № 6 им. В.И.  
Расторгуева  
Дата подписания: 03.08.2022 г.



А.А. Расторгуев

Представитель трудового коллектива  
МБУ ДО ДЮСШ №6 им. В.И.  
Расторгуева  
Дата подписания: 03.08.2022 г.



А.В. Хатьков

Приложение 1  
к Дополнительному соглашению №2 к коллективному договору

Приложение 1  
к Положению о системе оплаты труда  
работников Муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа №6  
имени В.И. Расторгуева Города Томска»

Должностные оклады работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление физической культуры и спорта администрации Города Томска, занимающих должности, относящиеся к ПКГ должностей работников образования:

Должности относящиеся к:	Размер должностного оклада (рублей)
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	6671
ПКГ должности педагогических работников	
1 квалификационный уровень	6781
2 квалификационный уровень	6864
3 квалификационный уровень	6950
4 квалификационный уровень	7115
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	13626
2 квалификационный уровень	13777

Приложение 2  
к Дополнительному соглашению №2 к коллективному договору

Приложение 2  
к Положению о системе оплаты труда  
работников Муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа №6  
имени В.И. Расторгуева Города Томска»

1. Должностные оклады работников по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №6 имени В.И. Расторгуева Города Томска»

Должностные оклады по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», устанавливаются в следующих размерах:

ПКГ	Размер должностного оклада (рублей)
Должности ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	7079
2 квалификационный уровень	7079
Должности ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	9296
2 квалификационный уровень	9502
3 квалификационный уровень	9720
4 квалификационный уровень	9936
5 квалификационный уровень	10181
Должности ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	9802
2 квалификационный уровень	10181

3 квалификационный уровень	10589
4 квалификационный уровень	11133
Должности ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	11983
2 квалификационный уровень	12352
3 квалификационный уровень	12762

2. Оклады по общепрофессиональным профессиям рабочих муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №6 имени В.И. Расторгуева Города Томска»

Оклады по общепрофессиональным профессиям рабочих муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление физической культуры и спорта администрации Города Томска, устанавливаются исходя из разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС):

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Размер должностного оклада (рублей)
1 разряд	6535
2 разряд	6752
3 разряд	6968
4 разряд	9396
5 разряд	9610
6 разряд	9858
7 разряд	10078
8 разряд	10349

3. Должностные оклады медицинских работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №6 имени В.И. Расторгуева Города Томска»

Должностные оклады работников учреждений, занимающих должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» (далее – ПКГ медицинских и фармацевтических

работников), устанавливаются в следующих размерах:

1) профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»:

Квалификационный уровень	Размер должностного оклада (рублей)
III квалификационный уровень	8845

2) профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»:

Квалификационный уровень	Размер должностного оклада (рублей)
II квалификационный уровень	10649

3) профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений учреждений здравоохранения с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»:

Квалификационный уровень	Размер должностного оклада (рублей)
I квалификационный уровень	19540

