Согласовано: Утверждаю:

Председатель ППО Директор

МАУДО «ДЮСШ-1» МАУДО «ДЮСШ-1»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_В. А. Леолько \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Дерли

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.

# **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 1 г. ОРСКА»**

**на 2016 – 2019 годы.**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 1 г. Орска» (далее - МАУДО «ДЮСШ-1»).
  2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МАУДО «ДЮСШ-1» и установлению дополнительных социально-экономических и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.
  3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель – МАУДО «ДЮСШ-1» в лице директора Дерли Ольги Владимировны; работники МАУДО «ДЮСШ-1» в лице их представителя - Леолько Валерии Анатольевны, председателя первичной профсоюзной организации МАУДО «ДЮСШ-1» (далее – профком).

1.3.1 Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

* 1. Действие настоящего договора распространяется на всех работников МАУДО «ДЮСШ-1».
  2. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 30 дней после его подписания.
  3. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
  4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
  5. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
  6. При реорганизации (слиянии, присоединения, разделения, выделения, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
  7. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
  8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
  9. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
  10. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
  11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
  12. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.

**2. Трудовой договор**

2.1 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МАУДО «ДЮСШ-1» и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, предусмотренными ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

2.3 Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МАУДО «ДЮСШ-1».

Предварительная учебная нагрузка на новый учебный год тренерам-преподавателям устанавливается руководителем МАУДО «ДЮСШ-1». Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения учебно-тренировочных групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

Тренеры-преподаватели должны ознакомиться до ухода в очередной отпуск со своей учебной нагрузкой на новый учебный год.

2.4 Объем учебной нагрузки, установленный тренерам-преподавателям в начале учебного года, может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году (нарушение режима без уважительной причины, наполняемость групп ниже нормы и т.д.) или увеличен (в связи с дополнительным набором учащихся, производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего тренера-преподавателя и т. д., при этом продолжительность выполнения тренером-преподавателем без его согласия увеличенной учебной нагрузки не может превышать одного месяца в течение календарного года).

2.5 Учебная нагрузка тренерам-преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения ему 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим тренерам-преподавателям.

2.7 По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается только на новый учебный год в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа учебных групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, а также изменение программ и т.д.) при продолжении тренером-преподавателем работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

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

Об изменении существенных условий трудового договора тренер-преподаватель должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом тренеру-преподавателю обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в МАУДО «ДЮСШ-1» работу, соответствующую его квалификации.

2.8 Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с тренером-преподавателем ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом МОАУДОД «ДЮСШ-1», правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

**3. Профессиональная подготовка, переподготовка и**

**повышение квалификации работников**

3.1 Стороны пришли к соглашению в том, что работодатель определяет необходимость и формы профессиональной подготовки и переподготовки кадров, повышения квалификации тренеров-преподавателей, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом нужд и перспектив развития МАУДО «ДЮСШ-1».

3.2 Работодатель обязуется:

3.2.1 Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников не реже, чем один раз в пять лет.

3.2.2 В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту учебы и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.2.3 Предоставлять гарантии и компенсации тренерам-преподавателям, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации (обучение осуществляется по профилю МАУДО «ДЮСШ-1»).

3.2.4 Организовывать проведение аттестации тренеров-преподавателей в соответствии с Положением о квалификационных категориях тренеров-преподавателей по спорту, инструкторов-методистов, и по ее результатам устанавливать тренерам-преподавателям соответствующие квалификационные разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

4. Работодатель обязуется:

4.1 Уведомлять работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала.

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

4.2 Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 10 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

4.3 Стороны договорились, что:

4.3.1 преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в МАУДО «ДЮСШ-1» свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.3.3 При появлении новых рабочих мест в МАУДО «ДЮСШ-1», в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из МАУДО «ДЮСШ-1» в связи с сокращением численности или штата.

**5. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1 Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МАУДО «ДЮСШ-1» (ст. 91 ТК РФ) (приложение 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утвержденным работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МАУДО «ДЮСШ-1».

5.2. Для руководящих работников, служащих и МОП устанавливается 40- часовая рабочая неделя.

5.3. Конкретная продолжительность рабочего времени тренеров-преподавателей устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Расписание занятий составляется с учетом педагогической целесообразности и максимальной экономии времени тренера-преподавателя, но не более 6 астрономических часов в день с обязательным 15-минутным перерывом между занятиями, который включается в рабочее время тренера-преподавателя.

5.5. Часы, свободные от посещения занятия, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом МАУДО «ДЮСШ-1» (заседания педагогического совета и т.п.), тренеры-преподаватели вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Привлечение работников МАУДО «ДЮСШ-1» к выполнению работы, не предусмотренной Уставом МАУДО «ДЮСШ-1», Правилами внутреннего трудового распорядка МАУДО «ДЮСШ-1», должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном положением об оплате труда.

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем.

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

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.8 Работодатель обязуется:

5.8.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 3 дня;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;

- для проводов детей в армию – 3 дня;

- в случае свадьбы работника (детей работников) – 3 дня;

- на похороны близких родственников – 3 дня;

- работающим пенсионерам по старости – 14 дней;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 14 дней.

- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности – 3 дополнительных дня оплачиваемого отпуска.

5.8.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с трудовым законодательством.

5.8.3. Работникам с ненормированным рабочим днем, устанавливает­ся дополнительный оплачиваемый отпуск:

- директору - 14 календарных дней;

- заместителю директора по АХЧ -14 календарных дней;

- заместителю директора по УСР - 14 календарных дней;

- секретарю – 7 календарных дней.

**6. Оплата и нормирование труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1 Оплата труда работников МАУДО «ДЮСШ-1» осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы.

6.2 Ставки заработной платы и должностные склады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы, либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3 День выплаты заработной платы за первую половину месяца – 15 числа текущего месяца; за вторую половину – 30 числа текущего месяца.

6.4 Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (Приложение № 2). И включает в себя:

- оплату труда, исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с отнесением должностей к профессиональным квалификационным группам или разрядам;

- повышающие коэффициенты к окладам;

- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

- доплаты за выполнение работ, не входящих в круг обязанностей работника;

- выплаты стимулирующего характера.

6.5 Изменение разрядов оплаты труда и размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, дающего право на повышение размера ставки (склада) заработной платы;

при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

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

при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

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

6.6 На начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки на тренеров-преподавателей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая тренеров-преподавателей из числа работников, выполняющих эту работу, помимо основной, в том же учреждении).

6.8 Работодатель обязуется:

6.8.1 Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.9 Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплат заработной платы работникам несет руководитель МАУДО «ДЮСШ-1».

**7. Гарантии и компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1 выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей;

7.2 оказывает материальную помощь работникам по их заявлению, исходя из экономии средств на счету школы;

7.3 обеспечивает соблюдение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод;

7.4 Профсоюз осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно – правовых актов, содержащих нормы трудового права.

**8. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

8.1 Обеспечивать право работников МАУДО «ДЮСШ-1» на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2Проводить в МАУДО «ДЮСШ-1» специальную оценку условий труда в сроки, установленные законодательством.

8.3 Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МАУДО «ДЮСШ-1», обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников по охране труда на начало каждого учебного года.

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

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

8.6 Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.7 Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст. 212 ТК РФ).

8.8 Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.9 Выделять на мероприятия по охране труда средства в размерах, установленных трудовым законодательством.

8.10 Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.11Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.12 Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников за счет средств работодателя, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

8.13 Профком обязуется проводить:

- физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия для членов МАУДО «ДЮСШ-1»;

- работу по оздоровлению детей работников МАУДО «ДЮСШ-1» и обеспечивать их новогодними подарками.

**9. Гарантии профсоюзной деятельности.**

9. СТК обязуется:

9.1Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2 Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.3 Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, производится с предварительного согласия профкома.

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

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% от заработной платы этого работника.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечислений денежных средств не допускается.

9.5 Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.6 Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития МАУДО «ДЮСШ-1».

9.7 Члены профкома включаются в состав комиссий МАУДО «ДЮСШ-1» по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда, социальному страхованию и др.

9.8 Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 371 ТК РФ).

**10. Контроль за выполнением коллективного договора**

Ответственность сторон.

10. Стороны договорились, что:

10.1 совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора;

10.2 осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников;

10.3 рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;

10.4 соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

10.5 Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

Приложение № 1

Согласовано: Утверждаю:

Председатель ППО Директор

МАУДО «ДЮСШ-1» МАУДО «ДЮСШ-1»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_В. А. Леолько \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Дерли

**Правила**

**внутреннего трудового распорядка**

**в МАУДО «ДЮСШ-**1»

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 1 г. Орска» (далее - Школа).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образова­нии», Типовым положением об учреждении, иными нормативными право­выми актами и Уставом Школы от « 17 » октября 2011 г. и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины,рациональномуиспользованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены директором Школы.

1.5. Правила вывешиваются в Школе в комнате тренеров-преподавателей (или кабинете зам. по УСР) на видном месте.

1.6. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Школой.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и Школы.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Школыследующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;

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

- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состо­янию здоровья для работы в образовательном учреждении;

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

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника со следую­щими документами:

- Уставом Школы;

- настоящими Правилами;

- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;

- должностной инструкцией работника;

- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех меся­цев, а для директора Школы, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителей, руководи­телей обособленных подразделений школы — не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требовани­ями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Школы хранят­ся в Школе.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Школы в трудовую книжку, администрация Школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных пре­имуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребыва­ния) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в тече­ние определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, админист­рация Школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Школы письменно за две недели.

2.3.3. Директор школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обя­зан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор Школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны произ­водиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ.

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Школы обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заяв­лению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним оконча­тельный расчет.

В случаеесли в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Шко­лы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации школы

3.1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор.

3.2. Директор Школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, уволь­нение;

3.2.3. совместно с Советом Школы осуществлять поощрение и премирование работников;

3.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом по­рядке;

3.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отноше­ния к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Директор школы обязан:

3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.3.3. обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гиги­ены труда;

3.3.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией ииными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.3.5. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

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

3.4. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школь­ных и внешкольных мероприятий.

3.5. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности тру­диться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работ­ника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предус­мотренных законодательством;

3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стан­дартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудо­вым договором;

4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, пре­доставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых еже­годных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

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

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в нихдля защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы;

4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными за­коном способами;

4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обя­занностей;

4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 14 дней в учебном году при отсутствии отрица­тельных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники Школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

4.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образова­тельным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении про­фессиональных обязанностей;

4.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

4.2.4. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;

4.2.5. получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книго­издательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.

4.3. Работник обязан:

4.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым дого­вором;

4.3.2. соблюдать Устав Школы и настоящие Правила;

4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.4. выполнять установленные нормы труда;

4.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.3.6. бережно относиться к имуществу Школы и других работников;

4.3.7. незамедлительно сообщить директору Школы о возникновении ситуации, представляю­щей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы;

4.3.8. поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обу­чающихся без применения методов физического и психического насилия;

4.3.9. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.4. Работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

в) удалять обучающихся с уроков;

г) курить в помещении и на территории Школы;

д) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

е) отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполне­ния общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основ­ной деятельностью Школы;

ж) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по обществен­ным делам.

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Школе прямой действи­тельный ущерб.

4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имуще­ства), а также необходимость для Школы произвести затраты либо излишние выплаты на приоб­ретение или восстановление имущества.

4.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.

4.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

б) умышленного причинения ущерба;

в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных пригово­ром суда;

д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.5.4. Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижепере­численные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущер­ба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: директор, зам. директора по АХЧ, зам. директора по УСР, старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, администратор.

4.6. Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установ­ленном пунктами 7.4. - 7.13. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В Школе устанавливается семидневная рабочая неделя. Режим работы определяется Уставом школы. Режим работы для административных работников устанавливается:

- начало работы – с 8-00 до 17-00, в пятницу – с 8-00 до 16-00

- обед – с 13-00 до 13-48

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанав­ливается сокращенная рабочая неделя 36 часов.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслужи­вающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдени­ем установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Школы.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Для работников школы, занимающих следующие должности, устанавливается ненормиро­ванный рабочий день: директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УСР, секретарь.

5.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) рабо­ту, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обя­занностями и настоящими Правилами.

5.6. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается, исходя из количества ча­сов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

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

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.7. В случае производственной необходимости администрация Школы имеет право перевес­ти работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устране­ния последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.8. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудо­вого договора.

5.9. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утвер­ждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.10. Педагогическим работникам (если это возможно, исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дис­циплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методичес­кой работы и повышения квалификации.

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического и тренерского советов;

- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);

- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;

- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 3 часов.

5.12. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором.

5.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образо­вательных учреждений.

График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы.

5.14. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмот­рению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.15. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продол­жительностью 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверж­даемым директором Школы не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.16. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска всоответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы пре­доставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

5.18. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 5.4., устанавливает­ся дополнительный оплачиваемый отпуск:

- директору - 14 календарных дней;

- заместителю директора по АХЧ -14 календарных дней;

- заместителю директора по УСР - 14 календарных дней;

- секретарю – 7 календарных дней.

5.19. Администрация Школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждымработником. В случае болезни работника последний незамедлительно информиру­ет администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с действующей тарифнойсистемой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников Школы осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором Школы не позднее 5 сентября текущего года на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее июля месяца текущего года.

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

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числаруководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, веду­щих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, произ­водится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началуканикул или периоду отмены учебных занятий.

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

6.5. Выплата заработной платы в Школе производится два раза в месяц на пластиковую карту Сбербанка. По заявлению работника его заработная плата может перечислятьсяна счета в других банках РФ.

6.6. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников всоответствии с Положением о выплате заработной платы.

6.7. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, про­изводятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязаннос­ти, в следующих формах:

- объявление благодарности;

- выплата премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой;

- занесение фотографии на Доску почета;

- представление к званию лучшего по профессии;

- представление к награждению государственными наградами.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о выплате заработной платы.

Директор Школы имеет право применять иные меры поощрения по представлению совета Школы.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

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

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ.

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы нормпрофессионального поведения и (или) устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данно­му педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть пре­даны гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за ис­ключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор Школы должен затребовать от ра­ботника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснениесоставляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием  
для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаруже­ния проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также време­ни, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

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

Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работни­ку под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.13. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или Общего собрания коллектива Школы.

Лист ознакомления работников МАУДО «ДЮСШ-1» г. Орска

с правилами внутреннего трудового распорядка от 04.05.2018 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Должность | Подпись |
| Агеев Александр Николаевич | Тренер-преподаватель |  |
| Алдохина Татьяна Петровна | Администратор |  |
| Антонов Владимир Петрович | Тренер-преподаватель |  |
| Беликов Аркадий Геннадьевич | Тренер-преподаватель |  |
| Бурцева Наталья Викторовна | Секретарь |  |
| Гарифуллин Владимир Анатольевич | Рабочий по КО и РЗ |  |
| Громов Игорь Викторович | Ст. тренер-преподаватель |  |
| Дусембаева Жанна Мухтаровна | Уборщик |  |
| Ивкин Владимир Иванович | Администратор |  |
| Кригер Андрей Викторович | Тренер-преподаватель |  |
| Курманчук Виталий Владимирович | Тренер-преподаватель |  |
| Леолько Валерия Анатольевна | Тренер-преподаватель |  |
| Лукашенко Александр Александрович | Тренер-преподаватель |  |
| Лысых Александр Александрович | Заместитель директора по ФХД |  |
| Мочаров Григорий Николаевич | Тренер-преподаватель |  |
| Овчинникова Ирина Александровна | Уборщик (вн. совм.-0,5 ст) |  |
| Падалко Владимир Александрович | Ст. тренер-преподаватель |  |
| Пестов Сергей Евгеньевич | Тренер-преподаватель |  |
| Политдвор Светлана Константиновна | Администратор |  |
| Помахов Андрей Дмитриевич | Тренер-преподаватель |  |
| Сакадин Александр Викторович | Тренер-преподаватель |  |
| Смирнов Вячеслав Алексеевич | Ст. тренер-преподаватель |  |
| Спиридонова Валентина Петровна | Уборщик |  |
| Ткаченко Ирина Васильевна | Заместитель директора по УСР |  |
| Чичиленко Людмила Михайловна | Администратор |  |
| Щёлоков Валерий Витальевич | Ст. тренер-преподаватель |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение № 2.

**Положение об условиях оплаты труда работников**

**муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных**

**МУ «Комитет по физической культуре, спорту и туризму администрации города Орска»**

**(ДЮСШ, ДЮСШОР, ДЮКФП)**

1. Общие положения.

1.1. Положение об условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных МУ «Комитет по физической культуре, спорту и туризму администрации города Орска» (ДЮСШ, ДЮСШОР, ДЮКФП) (далее - Положение), разработано в соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 года № 420-п (далее – Постановление от 11.11.2008 № 420-п), с учетом мнения профсоюза и включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных МУ «Комитет по физической культуре, спорту и туризму администрации города Орска» (ДЮСШ, ДЮСШОР, ДЮКФП) (далее – муниципальное учреждение);

- наименования, критерии, условия установления и размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

- наименования, порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера, порядок установления выплат стимулирующего характера и их виды;

- условия оплаты труда руководителя муниципального учреждения, его заместителей.

1.2. Оплата труда работников муниципального учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.3. Заработная плата работника муниципального учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.4. Размеры повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденных предельных объемов ассигнований городского бюджета, которые могут быть использованы на оплаты труда из средств, поступающих от иной, приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда.

1.5. В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, должна быть предусмотрена доплата до минимального размера оплаты труда за счет средств городского бюджета, предусмотренных на оплату труда, и средств полученных от иной, приносящей доход деятельности.

1.6. Заработная плата работника (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки работнику по той же должности (профессии), при условии сохранения объема должностных обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

1.7. Ответственным за перерасход фонда заработной платы является руководитель учреждения.

2. Условия установления окладов педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала.

2.1. Размеры окладов педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала муниципального учреждения устанавливаются на основании отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22 мая 2008 г., N 11731), в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Группы должностей | Оклад |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Педагогические работники»: |  |
| 1 квалификационный уровень | 2900 рублей |
| 2 квалификационный уровень | 3100 рублей |
| 3 квалификационный уровень | 3300 рублей |
| 4 квалификационный уровень | 3500 рублей |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений»: |  |
| 1 квалификационный уровень | 4100 рублей |
| 2 квалификационный уровень | 4500 рублей |
| 3 квалификационный уровень | 4700 рублей |

2.2. Педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала могут устанавливаться следующие виды повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам):

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;

- повышающий коэффициент за звание, ведомственные награды, ученую степень;

- повышающий коэффициент для тренеров-преподавателей за одного занимающегося на этапах спортивной подготовки;

- повышающий коэффициент за подготовку высококвалифицированного спортсмена и обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса;

- персональный повышающий коэффициент для педагогических работников, не осуществляющих непосредственно тренерско-преподавательскую деятельность;

- повышающий коэффициент тренерам-преподавателям, являющимся молодыми специалистами.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов к окладу принимается руководителем муниципального учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера оклада работника муниципального учреждения на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, кроме случая, предусмотренного пунктом 3 Приложения 2 к настоящему Положению.

Выплаты по повышающим коэффициентам к окладу носят стимулирующий характер. Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат (кроме районного коэффициента).

2.3. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается всем педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала муниципального учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

Предельные размеры повышающих коэффициентов по квалификационным уровням:

|  |  |
| --- | --- |
| Группы должностей | Предельный размер повышающего коэффициента |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Педагогические работники» |  |
| 1 квалификационный уровень | до 0,12 |
| 2 квалификационный уровень | до 0,15 |
| 3 квалификационный уровень | до 0,18 |
| 4 квалификационный уровень | до 0,20 |
| ПКГ «Руководители структурных подразделений» | до 0,25 |

2.4. Повышающий коэффициент для тренеров-преподавателей (включая старшего) за одного занимающегося на этапах спортивной подготовки устанавливается после утверждения списков групп по этапам спортивной подготовки тарификационной комиссией главного распорядителя. Условия установления и размеры повышающего коэффициента устанавливаются в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается работникам муниципального учреждения при предоставлении работником удостоверения о присвоении квалификационной категории, с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, инновационной деятельности.

Размеры повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности за квалификационную категорию:

при наличии высшей квалификационной категории - 0,15;

при наличии первой квалификационной категории - 0,12;

при наличии второй квалификационной категории - 0,1.

2.6. Повышающий коэффициент к окладу за звание, ведомственные награды, ученую степень устанавливается работникам муниципального учреждения, в следующих размерах:

- награжденным ведомственной наградой органа исполнительной власти Оренбургской области в сфере физической культуры, спорта и туризма «За заслуги в развитии физической культуры и спорта в Оренбургской области», Почетной грамотой федерального органа исполнительной власти в области физической культуры и спорта, имеющим звание «Мастер спорта» – 0,05;

- имеющим ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю, звание «Мастер спорта международного класса» или награжденным ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти в области физической культуры и спорта «Отличник физической культуры и спорта», «За заслуги в развитии физической культуры и спорта» - 0,1;

- имеющим ученую степень доктора наук и работающим по соответствующему профилю, почетное звание «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник физической культуры РФ», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный тренер РФ» – 0,15.

Установление повышающего коэффициента производится в следующие сроки:

2.6.1. При присвоении звания, почетного звания, почетного спортивного звания, награждении ведомственной наградой – со дня их присвоения (награждения).

2.6.2. При присуждении ученой степени – со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени.

Повышающие коэффициенты, установленные в пункте 2.6. применяются на основании письменного заявления работника, с предоставлением документов, подтверждающих право на установление соответствующих коэффициентов.

2.7. Условия установления и размеры повышающего коэффициента за подготовку высококвалифицированного спортсмена и обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса устанавливаются в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

2.8. Персональный повышающий коэффициент к окладу для педагогических работников, не осуществляющих непосредственно тренерско-преподавательскую деятельность, может быть установлен работнику муниципального учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Размер персонального повышающего коэффициента составляет до 2,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем муниципального учреждения персонально в отношении конкретного работника.

2.9. Повышающий коэффициент тренерам-преподавателям, являющимся молодыми специалистами, устанавливается тренерам-преподавателям, осуществляющим свои трудовые функции впервые, после окончания государственного образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования с учебной нагрузкой не менее трех групп начальной подготовки. Размер указанного повышающего коэффициента составляет 0,5 к окладу. Право на указанный повышающий коэффициент действует в течение трех лет с момента начала работы в муниципальном учреждении.

2.10. С учетом условий труда педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала муниципального учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

2.11. Педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала муниципального учреждения могут выплачиваться премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

3. Условия установления должностных окладов работников муниципального учреждения, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих.

3.1. Размеры окладов работников муниципального учреждения, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Минюсте России 18 июня 2008 г., № 11858):

|  |  |
| --- | --- |
| Группы должностей | Оклад |
| должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» |  |
| 1 квалификационный уровень | 1500 рублей |
| 2 квалификационный уровень | 1700 рублей |
| должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» |  |
| 1 квалификационный уровень | 1900 рублей |
| 2 квалификационный уровень | 2100 рублей |
| 3 квалификационный уровень | 2300 рублей |
| 4 квалификационный уровень | 2500 рублей |
| 5 квалификационный уровень | 2700 рублей |
| должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |  |
| 1 квалификационный уровень | 3200 рублей |
| 2 квалификационный уровень | 3500 рублей |
| 3 квалификационный уровень | 3700 рублей |
| 4 квалификационный уровень | 3900 рублей |
| 5 квалификационный уровень | 4100 рублей |

3.2. Работникам муниципального учреждения, занимающим общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, могут устанавливаться следующие виды повышающих коэффициентов к окладам:

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

- персональный повышающий коэффициент к окладу;

- повышающий коэффициент за звание, ведомственные награды, ученую степень;

- повышающий коэффициент за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов к окладу принимается руководителем муниципального учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера оклада работника муниципального учреждения на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Выплаты по повышающим коэффициентам к окладу носят стимулирующий характер. Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат (кроме районного коэффициента).

3.3. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам муниципального учреждения, занимающим общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, в соответствии со следующими предельными размерами:

|  |  |
| --- | --- |
| Категории должностей | Предельный размер повышающего коэффициента |
| имеющие производное должностное наименование «главный» | до 0,30 |
| имеющие производное должностное наименование «старший» или должности II категории | до 0,10 |

3.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику муниципального учреждения, занимающему общеотраслевую должность руководителя, специалиста и служащего, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем муниципального учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента составляет до 2,0.

3.5. Повышающий коэффициент за звание, ведомственные награды, ученую степень устанавливается работникам муниципальных учреждений, занимающим общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих на условиях и в размерах, указанных в пункте 2.6. настоящего Положения.

3.6. Повышающий коэффициент за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса устанавливается работникам муниципальных учреждений, занимающим общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих на условиях и в размерах, указанных в Приложении 2 настоящего Положения.

3.7. С учетом условий труда работникам муниципального учреждения, занимающим общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

3.8. Работникам муниципального учреждения, занимающим общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, могут выплачиваться премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

4. Условия оплаты труда медицинских работников и работников по должностям физической культуры и спорта.

4.1. Размеры окладов медицинских работников муниципального учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» (зарегистрирован в Минюсте России 27 сентября 2007 г. № 10190):

|  |  |
| --- | --- |
| Группы должностей | Оклад |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал» |  |
| 3 квалификационный уровень | 2500 рублей |
| 4 квалификационный уровень | 2700 рублей |
| 5 квалификационный уровень | 2900 рублей |

4.2. Размеры окладов по должностям работников физической культуры и спорта (за исключением должностей работников, указанных в разделе 2 настоящего Положения), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 12 мая 2008 г. № 225н «Об утверждении квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта» (зарегистрирован в Минюсте России 28 мая 2008 г. № 11764):

|  |  |
| --- | --- |
| Группы должностей | Оклад |
| Должности, отнесенные к ПКГ работников физической культуры и спорта второго уровня |  |
| 1 квалификационный уровень | 2500 рублей |
| 2 квалификационный уровень | 2700 рублей |
| 3 квалификационный уровень | 3000 рублей |

4.3. Медицинским работникам и работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на должностях работников физической культуры и спорта, могут устанавливаться следующие виды повышающих коэффициентов к окладам:

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающий коэффициент за звание (спортивный разряд), ведомственные награды, ученую степень.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов к окладу принимается руководителем муниципального учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера оклада работника муниципального учреждения на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Выплаты по повышающим коэффициентам к окладу носят стимулирующий характер. Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат (кроме районного коэффициента).

4.4. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается всем медицинским работникам и работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на должностях работников физической культуры и спорта в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

Предельные размеры повышающих коэффициентов по квалификационным уровням:

|  |  |
| --- | --- |
| Группы должностей | Предельные размеры повышающих  коэффициентов |
| ПКГ Средний медицинский и фармацевтический персонал, работники физической культуры и спорта второго уровня |  |
| 1 квалификационный уровень | до 0,12 |
| 2 квалификационный уровень | до 0,15 |
| 3 квалификационный уровень | до 0,18 |
| 4 квалификационный уровень | до 0,20 |
| 5 квалификационный уровень | до 0,22 |

4.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается медицинскому работнику и работнику, осуществляющему профессиональную деятельность в должности работника физической культуры и спорта, с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Размер персонального повышающего коэффициента составляет до 2,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем муниципального учреждения персонально в отношении конкретного работника.

4.6. Повышающий коэффициент медицинским работникам и работникам муниципального учреждения по должностям физической культуры и спорта за звание (спортивный разряд), ведомственные награды, ученую степень (за исключением работников по должности «спортсмен-инструктор») устанавливается на условиях и в размерах, указанных в пункте 2.6. настоящего Положения.

Повышающий коэффициент работникам по должности «спортсмен-инструктор» устанавливается за спортивное звание (спортивный разряд) с целью создания дополнительных условий для достижения высоких спортивных результатов в следующих размерах:

Кандидат в мастера спорта России – 0,05;

Мастер спорта России – 0,1

Мастер спорта международного класса – 0,2;

Заслуженный мастер спорта – 0,25.

Установление повышающего коэффициента работникам учреждения по должности «спортсмен-инструктор» производится со дня присвоения звания (спортивного разряда).

4.7. С учетом условий труда медицинским работникам и работникам муниципального учреждения по должностям работников физической культуры и спорта, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

4.8. Медицинским работникам и работникам муниципального учреждения по должностям работников физической культуры и спорта могут выплачиваться премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

5. Условия оплаты труда работников муниципального учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

5.1. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональные обязанности по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых ими работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

|  |  |
| --- | --- |
| Разряд выполняемых работ в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих | Размер оклада |
| 1 разряд | 2000 рублей |
| 2 разряд | 2200 рублей |
| 3 разряд | 2300 рублей |
| 4 разряд | 2400 рублей |
| 5 разряд | 2500 рублей |
| 6 разряд | 2700 рублей |
| 7 разряд | 2900 рублей |
| 8 разряд | 3000 рублей |

5.2. Работникам муниципального учреждения, исполняющим профессиональные обязанности по профессиям рабочих, могут устанавливаться следующие виды повышающих коэффициентов к окладу:

- повышающий коэффициент по профессии;

- персональный повышающий коэффициент.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов к окладу принимается руководителем муниципального учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера оклада работника муниципального учреждения на повышающий коэффициент. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Выплаты по повышающим коэффициентам к окладу носят стимулирующий характер. Применение повышающих коэффициентов к ставке заработной платы не образует новую ставку заработной платы и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат (кроме районного коэффициента).

5.3. Повышающий коэффициент к окладу по профессии может быть установлен всем работникам муниципального учреждения осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, в зависимости от разрядов выполняемых ими работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. Предельные размеры повышающего коэффициента по разрядам:

|  |  |
| --- | --- |
| Разряд выполняемых работ в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих | Предельный размер  повышающего коэффициента |
| 1 разряд | до 0,5 |
| 2 разряд | до 0,6 |
| 3 разряд | до 0,7 |
| 4 разряд | до 0,8 |
| 5 разряд | до 0,9 |
| 6 разряд | до 1,2 |
| 7 разряд | до 1,5 |
| 8 разряд | до 2 |

5.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику муниципального учреждения, осуществляющему профессиональную деятельность по профессии рабочего, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем муниципального учреждения персонально в отношении конкретного рабочего муниципального учреждения. Размер повышающего коэффициента составляет до 2,5.

5.5. С учетом условий труда работникам муниципального учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

5.6. Работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, могут производиться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

6. Условия оплаты труда руководителя муниципального учреждения и его заместителей.

6.1. Должностной оклад руководителя муниципального учреждения определяется трудовым договором и устанавливается приказом главного распорядителя средств городского бюджета (далее – главный распорядитель) не более, чем в трехкратном размере от средней заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения, рассчитанной в соответствии с порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей, подведомственного МУ «Комитет по физической культуре, спорту и туризму администрации города Орска» (ДЮСШ, ДЮСШОР, ДЮКФП), указанного в Приложении 3 к настоящему Положению.

Перечень должностей, относящихся к основному персоналу муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей, подведомственного МУ «Комитет по физической культуре, спорту и туризму администрации города Орска» (ДЮСШ, ДЮСШОР, ДЮКФП) представлен в Приложении 3 к настоящему Положению.

Размеры окладов заместителей руководителя муниципального учреждения устанавливаются руководителем муниципального учреждения в размере на 10 - 30% ниже оклада руководителя.

6.2. Руководителю муниципального учреждения, приказом главного распорядителя может быть установлен повышающий коэффициент за звание, ведомственные награды, ученую степень на условиях и в размерах, указанных в пункте 2.6. настоящего Положения.

Руководителем муниципального учреждения может устанавливаться повышающий коэффициент за звание, ведомственные награды, ученую степень заместителям руководителя муниципального учреждения на условиях и в размерах, указанных в пункте 2.6. настоящего Положения.

6.3. Руководителю муниципального учреждения приказом главного распорядителя может быть установлен повышающий коэффициент за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса на условиях и в размерах, указанных в Приложении 2 настоящего Положения.

Руководителем муниципального учреждения может устанавливаться повышающий коэффициент за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса заместителям руководителя муниципального учреждения на условиях и в размерах, указанных в Приложении 2 настоящего Положения.

6.4. С учетом условий оплаты труда руководителю муниципального учреждения, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

6.5. Премирование руководителя муниципального учреждения осуществляется приказом главного распорядителя с учетом результатов деятельности этого учреждения, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы муниципального учреждения, в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Критерии оценки и целевые показатели эффективности работы муниципального учреждения устанавливаются главой города Орска.

6.6. Руководителям, заместителям руководителя муниципального учреждения могут производиться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

7.1. Работникам муниципального учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях отклоняющихся от нормальных);

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

7.2. На момент введения новых систем оплаты труда работников повышенная оплата работникам, занятым на работах с особыми условиями труда, устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее.

После проведения аттестации рабочего места конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются приказом руководителя муниципального учреждения с учетом мнения представительного органа работников не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Руководитель муниципального учреждения принимает меры по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

7.3. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику муниципального учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.4. Выплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику муниципального учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.5. Выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику муниципального учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.6. Выплата за работу в ночное время производится работникам муниципального учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не менее 20 процентов ставки заработной платы (оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

7.7. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем, в двойном размере.

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

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

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

7.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7.9. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

8.1. В целях поощрения работников муниципального учреждения за выполненную работу в муниципальных учреждениях могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за стаж непрерывной работы;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год);

- премиальные выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений (кромеруководителю муниципального учреждения) устанавливаются локальным нормативным актом, утвержденным работодателем, с учетом мнения представительного органа работников муниципального учреждения. Выплаты стимулирующего характера работникам муниципального учреждения (кроме руководителю муниципального учреждения), за исключением выплат за стаж непрерывной работы, производятся на основании приказа руководителя соответствующего муниципального учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципального учреждения, а так же средств полученных от иной приносящей доход деятельности, направленных этим учреждением на оплату труда работников учреждения:

- заместителям руководителя, специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю муниципального учреждения – непосредственно;

- руководителям структурных подразделений муниципального учреждения, главным специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителя муниципального учреждения, - по представлению заместителей руководителя муниципального учреждения;

- работникам муниципального учреждения, занятым выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций, - по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, коэффициентах применяются к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов.

8.2. Выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы в данном муниципальном учреждении устанавливаются в соответствии со следующими предельными размерами к окладу (должностному окладу) при:

стаже непрерывной работы от 1 года до 3 лет – до 10%;

стаже непрерывной работы от 3 лет до 5 лет – до 15%;

стаже непрерывной работы от 5 лет до 10 лет – до 20%;

стаже непрерывной работы свыше 10 лет – до 30%.

Стаж непрерывной работы работников рекомендуется сохранять в случаях создания на его базе нового учреждения или изменения его организационно-правовой формы.

8.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам муниципального учреждения за:

- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ;

- непосредственное участие в реализации учебно-развивающих проектов, региональных целевых программ;

- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение финансово-экономической составляющей, авторитета и имиджа муниципального учреждения среди населения.

Размер выплат может устанавливаться в абсолютном значении, процентном отношении, коэффициентах к окладу. Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

8.4. Выплаты за качество выполняемых работ производятся работнику муниципального учреждения с учетом разработанных этим учреждением критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы, в том числе:

- педагогическим работникам, предоставляющим образовательные услуги и выполняющим административно-управленческие функции – по результатам выполнения работы по видам услуг, отсутствие обоснованных жалоб на качество обучения и обслуживания, отсутствие случаев необоснованных отказов в предоставлении услуг населению;

- работникам, не относящимся к педагогическому персоналу и иным работникам, в том числе по должностям работников физической культуры и спорта, с учетом выполнения показателей результативности и показателей, принятых в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

8.5. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами являются работы, проводимые при:

- подготовке объектов к учебному году;

- устранении последствий аварий;

- подготовке и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

8.6. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

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

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности муниципального учреждения;

- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

- участие в инновационной деятельности;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности муниципального учреждения;

- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер премий может устанавливаться в абсолютном значении, процентном отношении, коэффициентах к окладу (должностному окладу). В муниципальном учреждении могут быть одновременно введены несколько премий за разные периоды – по итогам работы за месяц или квартал, год. Размер премий по итогам работы не ограничен.

9. Порядок формирования фонда оплаты труда.

9.1. Фонд оплаты труда по муниципальным образовательным учреждениям дополнительного образования детей г. Орска формируется из ставок заработной платы, компенсационной и стимулирующей частей.

Ставки заработной платы определяются на предстоящий финансовый год (из расчета 12 месяцев), исходя из штатного расписания и тарификационного списка тренеров-преподавателей муниципального учреждения по состоянию на 1 сентября соответствующего учебного года.

Сверх ставок заработной платы предусматривается:

- выплата доплат и надбавок компенсационного характера в размере 20% средств, предусмотренных на оплату ставок заработной платы;

- выплата стимулирующих повышающих коэффициентов согласно настоящему Положению и других доплат и выплат стимулирующего характера, указанных в настоящем Положении и Положении о премировании ,материальном поощрении и стимулирующих надбавок, разработанном в каждом учреждении в размере до 50% средств, предусмотренных на оплату ставок заработной платы. Из них до 5 % могут быть предусмотрены для выплаты непосредственно руководителю учреждения.

10.Другие вопросы оплаты

10.1. Из фонда оплаты труда руководителям учреждения и работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

10.2. Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

10.3. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения и конкретных размерах принимает главный распорядитель на основании письменного заявления руководителя муниципального учреждения.

Приложение 1

к Положению об условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных МУ «Комитет по физической культуре, спорту и туризму администрации города Орска» (ДЮСШ, ДЮСШОР, ДЮКФП)

Предельные размеры повышающих коэффициентов для тренеров-преподавателей за подготовку одного занимающегося:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Этапы подготовки | Период обучения (лет) | Предельный размер повышающего коэффициента к окладу тренера-преподавателя за подготовку одного занимающегося | | |
| Группы видов спорта\* | | |
| I | II | III |
| Спортивно- оздоровительный | Весь период | 0,01 | 0,01 | 0,01 |
| Начальной подготовки | 1 год обучения | до 0,02 | до 0,02 | до 0,02 |
| Свыше 1 года обучения | до 0,036 | до 0,032 | до 0,028 |
| Учебно-тренировочный | 1-2 год обучения | до 0,06 | до 0,05 | до 0,04 |
| Свыше 2 лет обучения | до 0,14 | до 0,10 | до 0,08 |
| Спортивного совершенствования | До года | до 0,2 | до 0,17 | до 0,14 |
| Свыше года | до 0,3 | до 0,25 | до 0,2 |
| Высшего спортивного мастерства | Весь период | до 0,4 | до 0,35 | до 0,3 |

Примечание:

Виды спорта распределяются по группам в следующем порядке:

а) к первой группе видов спорта относятся все олимпийские виды спорта (дисциплины), кроме игровых видов спорта.

б) ко второй группе видов спорта относятся олимпийские игровые виды спорта, а также неолимпийские виды спорта, получившие признание Международного олимпийского комитета (имеющие соответствующую классификацию во Всероссийском реестре видов спорта).

в) к третьей группе видов спорта относятся все другие виды спорта (дисциплины), включенные во Всероссийский реестр видов спорта.

Приложение 2

к Положению об условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных МУ «Комитет по физической культуре, спорту и туризму администрации города Орска» (ДЮСШ, ДЮСШОР, ДЮКФП)

Предельные размеры повышающих коэффициентов для тренеров-преподавателей за подготовку высококвалифицированного спортсмена, педагогических работников, специалистов и служащих (включая руководителей) за обеспечение высококачественногоучебно-тренировочного процесса:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень соревнований | Занятое место | Предельный размер повышающего коэффициента к окладу тренера-преподавателя муниципального учреждения за подготовку высококвалифицированного спортсмена (обучающегося) | Предельный размер повышающего коэффициента к окладу педагогических работников, специалистов и служащих (включая руководителей) за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса (за одного обучающегося) | |
| Постоянный состав обучающихся | Переменный состав обучающихся |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. В личных и командных видах спортивных дисциплин: | | | | |
| – Олимпийские игры  - чемпионаты мира | 1  1 | до 1,5 | до 0,1 | до 0,05 |
| – Олимпийские игры  - чемпионат мира  - чемпионат Европы,  - Кубок Мира  - Кубок Европы | 2-6  2-3  1-3  1  1 | до 1,0 | до 0,1  до 0,1 | до 0,05  до 0,05 |
| - чемпионат мира, Европы  - Кубок мира  - Кубок Европы  - чемпионат России  - Кубок России | 1-6  4-6  2-3  1-3  1 | до 0,75 |
| – Олимпийские игры, чемпионаты мира, Европы, Кубок мира  - Кубок Европы  - первенство мира, Европы  - официальные международные соревнования с участием сборной команды России (основной состав) | Учас.  4-6  1-3  1 | до 0,75 | до 0,05 | до 0,03 |
| - чемпионат России  - первенство России (молодежь, юниоры)  - первенство России (старшие юноши)  - первенство мира, Европы  - официальные международные соревнования с участием сборной команды России (основной состав) | 4-6  1-3  1  4-6  2-3 | до 0,5 | до 0,05 | до 0,03 |
| – Финал Спартакиады молодежи  - Финал Спартакиады учащихся  - Финал всероссийских соревнований среди спортивных школ | 1-3  1  1 | до 0,5 |
| – Первенство России (молодежь, юниоры)  - первенство России (старшие юноши)  - Финал Спартакиады молодежи  - Финалы Спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ | 4-6  2-3  4-6  2-3 | до 0,4 | до 0,05 | до 0,02 |
| - первенство России (старшие юноши)  - Финалы Спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ | 4-6  4-6 | до 0,3 | до 0,05 |  |
| Зачисление в государственное училище олимпийского резерва |  | до 0,3 | до 0,05 |  |
| Официальные всероссийские соревнования (включенные в Единый календарный план) в составе сборной команды субъекта Российской Федерации | 1-6 | до 0,2 | до 0,03 |  |
| 2. В командных игровых видах спорта | | | | |
| 2.1. – Олимпийские игры  - Чемпионат мира, Европы | 1  1 | до 1,5 | до 0,1 | до 0,05 |
| 2.2. – Олимпийские игры  - Чемпионат мира, Европы | 2-6  2-3 | до 1,0 | до 0,1 | до 0,05 |
| 2.3. – Официальные международные соревнования с участием сборной команды России (основной состав) | 1-3 | до 0,75 | до 0,05 | до 0,03 |
| 2.4. За подготовку команды, занявшей:  - на Чемпионате России  - на первенстве России  - в финале Спартакиады молодежи, Спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ | 1-3  1-2  1 | до 0,5 | до 0,05 | до 0,03 |
| 2.5. За подготовку команды, занявшей:  - на Чемпионате России  - на первенстве России  - в финале Спартакиады молодежи, Спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ  - на Чемпионате и первенстве субъекта Российской Федерации\* | 4-6  3-4  2-3  1-2 | до 0,5 | до 0,03 | до 0,01 |
| 2.6. Зачисление в государственное училище олимпийского резерва |  | до 0,3 | до 0,05 |  |
| 2.7. Участие в составе сборной команды России в официальных международных соревнованиях:  - основной состав сборной  - молодежный состав сборной  - юношеский состав сборной |  | до 1,0  до 0,75  до 0,5 | до 0,08  до 0,08  до 0,05 | до 0,05  до 0,03  до 0,01 |

1. Тренерам-преподавателям за подготовку высококвалифицированного спортсмена, обучающегося в муниципальном учреждении, размер повышающего коэффициента за подготовку высококвалифицированного спортсмена устанавливается к окладу в соответствии с графой 3 таблицы.

2. Специалистам и служащим, педагогическим работникам, не осуществляющим непосредственно тренерско-преподавательскую деятельность, но участвующим в обеспечении высококачественного учебно-тренировочного процесса и подготовке высококвалифицированного спортсмена, вошедшего в состав сборной команды России и занявшего 1-6 место на официальных соревнованиях соответствующего уровня, производятся выплаты в размерах, предусмотренных в графах 4 и 5 таблицы.

3. Размер повышающего коэффициента за подготовку высококвалифицированного спортсмена тренеру-преподавателю и работникам устанавливается со дня показанного спортсменом результата и действует в течение одного года.

4. Если в период действия установленного размера повышающего коэффициента за подготовку высококвалифицированного спортсмена тренеру-преподавателю и работникам, спортсмен улучшил спортивный результат, размер повышающего коэффициента увеличивается в установленных пределах и устанавливается новое исчисление срока его действия.

5. Выплаты руководителям, специалистам и служащим, педагогическим работникам, не осуществляющим непосредственно тренерско-преподавательскую деятельность, но участвующим в обеспечении высококачественного учебно-тренировочного процесса и подготовке высококвалифицированного спортсмена, вошедшего в состав сборной команды России и занявшего 1-6 место на официальных соревнованиях соответствующего уровня, за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса устанавливаются при условии их непосредственного участия в обеспечении учебно-тренировочного процесса не менее одного года.

6. Приложение № 3считать недействительным.

Приложение № 4

Согласовано: Утверждаю:

Председатель СТК Директор

МАУДО «ДЮСШ-1» МАУДО «ДЮСШ-1»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_В. А. Леолько \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Дерли

Перечень профессий

для получения бесплатной спецодежды и спецобуви

в МАУДО «ДЮСШ-1»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Профессии | Виды СИЗ | Норма выдачи на 1 месяц | Основание выдачи |
|  |  |  |  |
| Уборщик служебных помещений | Халат хлопчатобумажный | 1 | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. N 777н «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви» |
| Рукавицы комбинированные | 6 пар |
| При мытье полов и уборке мест общего пользования дополнительно: |  |
| Перчатки резиновые | 12 пар |
| [Сапоги резиновые](http://pk-himprom.ru/zhenskaya_rezinovaya_obuv) | 1 пара |
| Туфли на нескользящей подошве | 1 пара |

Приложение № 5

Согласовано: Утверждаю:

Председатель СТК Директор

МАУДО «ДЮСШ-1» МАУДО «ДЮСШ-1»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_В. А. Леолько \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Дерли

НОРМЫ

БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ

СМЫВАЮЩИХ

И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

в МАУДО «ДЮСШ-1»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды смывающих и обезвреживающих средств | Профессии | Норма выдачи на 1 месяц | Основание выдачи |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Мыло | Уборщица | 400 г | ПОСТАНОВЛЕНИЕ Минтруда РФ от 04.07.2003 N 45 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НОРМ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ, ПОРЯДКА И УСЛОВИЙ ИХ ВЫДАЧИ" |

Лист ознакомления работников МАУДО «ДЮСШ-1» г. Орска

с текстом коллективного договора от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Должность | Подпись |
| Агеев Александр Николаевич | Тренер-преподаватель |  |
| Алдохина Татьяна Петровна | Администратор |  |
| Антонов Владимир Петрович | Тренер-преподаватель |  |
| Беликов Аркадий Геннадьевич | Тренер-преподаватель |  |
| Бурцева Наталья Викторовна | Секретарь |  |
| Гарифуллин Владимир Анатольевич | Рабочий по КО и РЗ |  |
| Громов Игорь Викторович | Ст. тренер-преподаватель |  |
| Дюсембина Елена Григорьевна | Тренер-преподаватель |  |
| Ивкин Владимир Иванович | Администратор |  |
| Кригер Андрей Викторович | Тренер-преподаватель |  |
| Крюкова Раиса Васильевна | Уборщик |  |
| Курманчук Виталий Владимирович | Тренер-преподаватель |  |
| Лукашенко Александр Александрович | Тренер-преподаватель |  |
| Лысых Александр Александрович | Зам. дир. по АХЧ |  |
| Мочаров Григорий Николаевич | Тренер-преподаватель |  |
| Овчинникова Ирина Александровна | Уборщик (вн. совм.-0,5 ст) |  |
| Падалко Владимир Александрович | Ст. тренер-преподаватель |  |
| Пестов Сергей Евгеньевич | Тренер-преподаватель |  |
| Политдвор Светлана Константиновна | Администратор |  |
| Помахов Андрей Дмитриевич | Тренер-преподаватель |  |
| Смирнов Вячеслав Алексеевич | Ст. тренер-преподаватель |  |
| Спиридонова Валентина Петровна | Уборщик |  |
| Сураева Анастасия Юрьевна | Спортсмен-инструктор |  |
| Чичиленко Людмила Михайловна | Администратор |  |
| Щёлоков Валерий Витальевич | Ст. тренер-преподаватель |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |