

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «СМЕНА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УСПЕНСКИЙ РАЙОН**

**с «21» сентября 2024 г.
до «20» сентября 2027 г.**

**Принят на собрании
трудового коллектива
Протокол № 02
от «20» сентября 2024 г.**

Директор
МБУ ДО СШ «Смена»
_____ В.И. Кольчугина
«20» сентября 2024 г.

Представитель
трудового коллектива
_____ Д.И. Губаев
«20» сентября 2024 г.

М.П.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Смена» муниципального образования Успенский район (далее – Организация).

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Смена» муниципального образования Успенский район, в лице **директора Кольчугиной Валентины Ивановны**, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники, в лице **представителя трудового коллектива Губаева Дмитрия Ильсуровича**, именуемый в дальнейшем «Представитель трудового коллектива».

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.4. Целью настоящего договора является:

1.4.1. В части обязательств работодателя – обеспечение устойчивой и ритмичной его деятельности, финансово-экономической стабильности; создание условий для безопасного и высокоэффективного труда; обеспечение сохранности имущества организации; учет мнения представителя трудового коллектива по проектам текущих и перспективных производственных планов, и программ, другим локальным актам, касающихся интересов работников.

1.4.2. В части обязательств работников – качественное и своевременное выполнение обязательств по трудовому договору, способствующих повышению эффективности производства, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правил и инструкций по охране труда.

1.4. Предметом настоящего договора являются более благоприятные по сравнению с законодательством нормы об условиях труда, о его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников работодателя независимо от стажа работы и режима занятости.

1.6. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, федеральным, краевым, отраслевым соглашениями.

1.6.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения

прав работников, на период действия настоящего договора соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (статья 43 ТК РФ).

1.8. Взаимные обязательства сторон:

1.8.1. Работодатель признает представителя трудового коллектива, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на 3 года (часть 1 статьи 43 ТК РФ) и вступает в силу с «21» сентября 2024 года.

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой работы по должности в соответствии со штатным расписанием, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы, подчинении работника Правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.2. Трудовой договор с работником, поступающим на работу, заключается в письменной форме в 2 экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, отраслевым соглашением и коллективным договором.

2.4. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (статья 58 ТК РФ).

2.5. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством (статья 59 ТК РФ).

2.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (статья 60 ТК РФ).

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

III. Режим труда и отдыха

3.1. Режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели:

- для административного персонала (директор, заместитель директора), педагогический персонал (инструктор-методист), учебно-вспомогательного персонала (заведующий хозяйством, делопроизводитель), младший обслуживающий персонал (уборщика служебных помещений) - пятидневная рабочая неделя с 2 выходными днями – суббота, воскресенье.

– для педагогического персонала (тренер – преподаватель) и иных Работников, осуществляющих спортивную подготовку и/или реализующих программу спортивно-оздоровительной направленности, устанавливается шестидневная рабочая неделя в соответствии с утвержденным расписанием тренировочных занятий и графиком соревновательной нагрузки.

3.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива (статья 190 ТК РФ) и прилагаются к коллективному договору (Приложение №1).

3.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин, работающих в сельской местности.

Инструкторам по спорту рекомендуется устанавливать ставку заработной платы за норму часов непосредственно тренировочной работы 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин.

3.4. В рабочее время тренеров-преподавателей и иных Работников, осуществляющих спортивную подготовку и/или реализующих программу спортивно-оздоровительной направленности, в зависимости от занимаемой должности включается тренерская работа (нормированная часть), а также организационно-методическая работа (ненормированная часть).

Под нормируемой частью (преподавательской, 18 астрономических часов) или учебной работой понимается работа, выполняемая во взаимодействии с обучающимися по видам деятельности, установленным планом или программой спортивной подготовки (индивидуальным планом подготовки), программой спортивно-оздоровительной направленности, текущий контроль их выполнения и определяется в астрономических часах.

Под организационно-методической (учебно-методической, ненормированная часть) и иной работой понимается индивидуальная работа, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, участие в работе коллегиальных органов управления Учреждением.

Объём учебной (преподавательской) нагрузки Работника, под которым понимается количество часов тренерской работы Работника в неделю, определяется ежегодно на начало тренировочного периода (спортивного сезона) исходя из норм объема тренировочной нагрузки, указанного в федеральных стандартах спортивной подготовки по виду спорта и (или) программ спортивной подготовки (программ спортивно-оздоровительной направленности) и устанавливается приказом Работодателя.

Объём учебной (преподавательской) нагрузки Работника, установленный на начало тренировочного периода (спортивного сезона), может быть изменен в текущем году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) только с письменного согласия Работника. Изменение установленного объёма учебной (преподавательской) нагрузки Работника в текущем году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе Работодателя не допускается, за исключением её снижения, связанного с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества обучающихся, групп.

Об изменениях объема учебной (преподавательской) нагрузки (увеличения или снижения), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель уведомляет Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема тренерской нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

Ненормируемая часть рабочего времени (18 астрономических часов), которое не конкретизировано по количеству часов включает в себя:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных программой спортивной подготовки;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по спортивной подготовке (в т. ч. оформление документов, прогнозирование и планирование), изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей.

Ненормируемая часть рабочего времени тренера-преподавателя может

осуществляться:

- в учреждении;
- в непосредственном месте проведения тренировочных занятий (родительские собрания, консультации, заполнение документации);
- в месте проведения соревнований, тренировочных сборов, спортивно-оздоровительных лагерей;
- в домашних условиях (заполнение документации, подготовка к занятию, прогнозирование, планирование, самообразование, методическая и творческая работа и т.д.);
- в иных местах (приобретение билетов, согласование и утверждение распорядительных документов, получение разрешений, консультации, проведение переговоров и т.д.

Ненормируемая часть рабочего времени осуществляется в режиме ненормированного рабочего времени, в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Учреждения.

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

3.5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебно-тренировочным расписанием, годовым учебно-тренировочным планом, графиком сменности, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.5.2.Конкретная продолжительность рабочего времени работников специалистов устанавливается с учётом норм часов тренерской работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов тренировочной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего распорядка и Уставом.

3.5.3.Режим рабочего времени тренеров - преподавателей, инструкторов по спорту, состоящего при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части рабочего времени, не имеющих четких границ, тренировочным расписанием, утверждаемым работодателем, а также условиями трудового договора. Остальным работникам режим работы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (Приложение №1)

3.5.4.Составление расписания занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени работника.

3.5.5.Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), специалист вправе использовать по своему усмотрению.

3.5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК

РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае, работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

3.5.7. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет.

3.5.8. При предоставлении ежегодного отпуска тренерам-преподавателям и другим работникам за первый год работы по истечении шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.5.9. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

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

3.5.11. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

3.5.12. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него допускается только с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ.

3.5.13. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

Без их согласия работники привлекаются к сверхурочной работе в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 113 ТК РФ.

В других случаях, привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника (часть 5 статьи 113 ТК РФ).

3.7. Для отдельных категорий работников работодатель устанавливает сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии со статьей 92 ТК РФ.

3.8. Работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю отдельным категориям работников, предусмотренным статьей 93 ТК РФ.

При необходимости установления режима неполного рабочего времени в связи с сокращением объема работ, а также об изменении других определенных сторонами условий трудового договора, работодатель обязуется в письменной форме предупреждать работников не менее чем за 2 месяца до их введения.

3.9. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней, работающим инвалидам – 30 календарных дней.

Педагогическим работникам (директор, заместитель директора, тренер-преподаватель, инструктор-методист) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных, статья 334 ТК РФ и Постановление Правительства РФ от 01.10.2002г. №724.

3.10. По письменному заявлению работника, ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем.

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

- при рождении ребёнка в семье - до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – до 2 календарных дней;
- для проводов детей в армию - до 5 календарных дней;
- в случаях свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней;
- родителям, жёнам, 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 - до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней;
- при отсутствии, в течение тренировочного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дня.

3.12. Работодатель обязуется предоставлять работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери и работнику, осуществляющему уход за членом семьи инвалидом I группы, дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ).

3.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем

не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

3.14. По желанию мужа, ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам, независимо от его непрерывной работы у данного работодателя.

3.15. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет (ст. 259, ст. 268 ТК РФ).

Не направлять в служебные командировки, привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданном в установленном порядке, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, опекунов детей указанного возраста, родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет, допускаются только с их письменного согласия. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ). При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

3.16. Время для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

IV. Оплата и нормирование труда

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

4.1. Формы и системы оплаты труда работников, порядок распределения фонда оплаты труда, размеры тарифных ставок и окладов, тарифные коэффициенты и т.д. определяются Положением об оплате труда работникам МБУ ДО СШ «Смена» (Приложение №2).

4.2. В рамках Положения об оплате труда работникам МБУ ДО СШ «Смена» разрабатываются и доводятся до коллектива порядок и условия премирования, порядок и условия установления стимулирующих и

компенсационных выплат (Приложение №3).

4.3. Заработная плата, тарифные ставки работников устанавливаются, исходя из тарифной ставки первого разряда, с учетом применения соответствующих установленных тарифных коэффициентов. При этом в размер минимальной тарифной ставки не включаются доплаты и надбавки, премии и другие поощрительные выплаты, а также выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и др. (статьи 146, 147, 150, 151, 152, 153, 154 ТК РФ).

Работодатель обязуется:

4.4. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей на момент выплаты ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактической выплаты (статья 236 ТК РФ).

4.4.1. Ставки заработной платы и должностные оклады работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа работы в физкультурно-спортивной организации, либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

4.4.2. Выплачивать заработную плату 2 раза в месяц:

- за первую половину отработанного месяца – 20 числа текущего месяца;
- за вторую половину отработанного месяца – 05 числа месяца, следующего за отработанным.

Заработная плата работникам выплачивается посредством перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.4.3. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

4.4.4. Выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации, размерах и основаниях производственных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форму расчетного листа утверждать с учетом мнения представительного органа работников.

4.4.5. Возместить работникам не полученный заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, ст. 234 ТК РФ.

4.4.6. В целях снижения социальной напряженности в учреждениях прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размера оплаты труда.

4.4.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

4.5. Производить оплату за сверхурочную работу, работу в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

4.6. При увольнении работника выплату причитающихся ему сумм производить в день увольнения.

4.7. При выполнении работ различной квалификации труд рабочих – повременщиков, а также служащих оплачивать по работе более высокой квалификации.

4.8. При временном переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, оплату труда производить по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

4.9. Доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство определяются работодателем самостоятельно по согласованию с представителем трудового коллектива. Размеры и условия их выплаты определяются приложениями №3-4 к коллективному договору.

V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

Работодатель обязуется:

5.1. Выходить с предложением об увольнении по сокращению штата работников, вызванным отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, смене режима работы, переобучению работников и т.д.

5.2. Не позднее, чем за два месяца персонально предупредить работников о предстоящем увольнении под роспись.

5.3. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные статьей 179 ТК РФ, а также:

- лица пред пенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- работающие инвалиды;
- работники, имеющие стаж работы в организации свыше 20 лет.
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- обучающиеся по заочной форме обучения в образовательных учреждениях среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения.

- работники, имеющие детей до 18 лет.

5.4. Предоставлять высвобождаемым работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового

договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.5. Прием на работу молодых рабочих и специалистов из числа молодежи, окончивших профессиональные училища и колледжи, осуществлять на основе договорных отношений с учебными заведениями.

VI. Охрана труда и здоровья

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда, которое является Приложением № 4 к настоящему коллективному договору.

Работодатель обязуется:

6.1. Вопрос сохранности жизни и здоровья работников, улучшение условий и охраны труда считать приоритетным по отношению к результатам производственной деятельности.

Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда.

6.2. Ежегодно выделять средства в сумме 50 000 рублей на расходы:

- на плановые мероприятия по улучшению условий труда;
- сокращению травматизма и профзаболеваний;
- охране окружающей среды;
- по высвобождению от физического труда;
- на содержание в исправном и безопасном состоянии оборудования, зданий и сооружений, инструмента, средств коллективной и индивидуальной защиты;
- на противопожарные мероприятия и производственную санитарию;
- на гигиену труда, эргономику;
- на организационные и профилактические меры;
- затраты социального и экономического характера, связанные с мерами сохранения жизни и здоровья работников:
 - 1) на обеспечение правовой защиты работников;
 - 2) на предоставление льгот и компенсаций за работу в неблагоприятных условиях;
- на проведение специальной оценки условий труда;
- на санитарно-бытовое обеспечение работников;
- на лечебное обслуживание; на социальное и медицинское страхование, на медицинские осмотры;
- на выполнение предписаний органов надзора, контроля, представлений органов общественного контроля;
- на организацию обучения и пропаганды охраны труда с использованием компьютерной техники, радио, телевидения, газет;
- организаций совещаний по охране труда, трехступенчатого контроля и других мероприятий, связанных с обеспечением жизни и здоровья работников.

6.3. Обеспечить финансирование мероприятий по охране труда за счет средств учреждения.

Соглашение по охране труда утверждается работодателем ежегодно.

6.4. Оборудовать и обеспечить работу уголка по охране труда.

6.5. Обеспечить формирование и организовать деятельность совместной комиссии по охране труда, созданной на паритетной основе из представителей работодателя. Разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2024-2027 годы. Обучить членов комиссии по охране труда по специальной программе и за счет средств работодателя.

6.6. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным лицам по охране труда, провести их обучение по охране труда за счет средств работодателя, обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств учреждения. Предоставлять уполномоченным лицам по охране труда для выполнения своих обязанностей 2 часа в неделю с оплатой этого времени за счет средств работодателя в размере среднего заработка.

Уполномоченному по охране труда для выполнения своих обязанностей установить дополнительные социальные гарантии в соответствии с Положением об уполномоченном лице по охране труда, в том числе: увольнение по сокращению штатов, вследствие недостаточной квалификации, неоднократного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей в течение срока полномочий и двух лет после переизбрания не допускается без предварительного согласования с представителем трудового коллектива.

6.7. Обеспечить конституционное право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены (статья 37 Конституции РФ), в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;

- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств работодателя;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

- обязательное социальное страхование от временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;

- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае необеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы и средняя заработная плата на время, необходимое для устранения нарушений

требований по охране труда (статья 216¹ ТК РФ, статьи 15-16 Закона Краснодарского края «Об охране труда»).

6.8. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т. ч.:

- назначить должностных лиц, обученных в установленном порядке, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по учреждению;

- обеспечить постоянный, периодический оперативный и выборочный контроль за поддержанием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда;

- разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место.

- обучать работников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке.

- проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

- организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало тренировочного года.

6.9. В каждом подразделении имеются укомплектованные медикаментами аптечки первой помощи, необходимые приспособления и медицинские средства для оказания неотложной помощи пострадавшим.

6.10. В целях расширения социального пакета, предоставляемого работающим, ежегодно заключать договоры добровольного медицинского страхования и страхования работников от несчастных случаев, предусматривающие возмещение страховой компанией вреда их жизни и здоровью в результате всех возможных последствий несчастного случая или болезни.

6.11. Провести специальную оценку условий труда следующих рабочих мест в указанные сроки: 2 рабочих места – 2 тренера-преподавателя в 2025 г.

6.12. Работодатель обязуется обеспечить работающих:

- при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- достигшим возраста сорока лет (при прохождении диспансеризации) право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

- не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем.

Работники обязаны предоставить работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ).

6.13. Обеспечить работающих всем комплексом санитарно-бытовых помещений: гардеробными, душевыми, умывальниками, уборными, комнатами отдыха и приема пищи.

Содержать санитарно-бытовые помещения с соблюдением правил производственной санитарии и гигиены; вентиляции, освещения, отопления, чистоты стен, полов и воздушной среды.

6.14. В случае необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты (в соответствии с нормами), работодатель не вправе требовать от работника выполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с законодательством РФ (статья 221, 157 ТК РФ).

6.15. Добиваться получения разрешения от филиалов регионального отделения Фонда социального страхования частичного финансирования в 2021-2024 годах предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

6.16. Выплачивать пострадавшим от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и семьям пострадавших дополнительно к единовременному пособию следующие разовые суммы возмещения вреда (из средств работодателя):

- инвалиду I группы – 0,7 годовых заработка;
- инвалиду II группы – 0,5 годовых заработка;
- инвалиду III группы – 0,3 годового заработка;
- семье погибшего – один годовой заработок.

Годовой заработок определяется из расчета заработка за 12 полностью отработанных месяцев, предшествующих травме.

6.17. В случае смерти работника от общего заболевания и несчастного случая в быту, за исключением случаев алкогольного отравления, семье умершего выплатить единовременное пособие в размере среднемесячного заработка.

6.18. В случае смерти работника от несчастного случая по пути на работу или во время работы семье погибшего выплатить единовременное пособие в размере двухмесячного заработка.

6.19. Выдача обеззараживающих и дезинфицирующих средств, средств личной гигиены, средств индивидуальной защиты.

6.20. Запретить применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно

допустимые для них нормы. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.09.2021 года №629н «О новых нормах предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную» утверждены следующие нормы предельных нагрузок:

- при подъеме и перемещении тяжестей в случае чередования (до двух раз в час) с другой работой, а также перемещении груза в тележках или упаковки, не должна превышать 10 кг, при подъеме и перемещении тяжестей постоянно в течении рабочей смены – 7кг;

- суммарная масса грузов, перемещаемых в течении каждого часа рабочего дня (смены), не должна превышать:

- с рабочей поверхности 350 кг;

- с пола 175 кг.

Разовый подъем тяжестей (без перемещения) 15 кг.

Обеспечивать условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в т.ч. не допускать к работам с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен (ст. 265 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 года №163).

Не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников (Рекомендации 2010 года о ВИЧ/СПИД и сфере труда (№200), 2010 г.).

Способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ – инфицированным и больным СПИД работников (Рекомендации 2010 года о ВИЧ/СПИД и сфере труда (№200), 2010 г.).

Ежемесячно проводить во всех подразделениях единый день охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 08.04.2004 №554 «О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края»).

Работодатель разрабатывает природоохранные мероприятия по снижению вредных выбросов в окружающую природную среду, по выводу (замене) вредных технологий, обеспечивая улучшение экологической обстановки в микрорайоне и в регионе в целом. Участвует в мероприятиях, проводимых органами исполнительной власти, общественными организациями, в Днях защиты от экологической опасности.

VII. Социальные гарантии и льготы для работников

Работодатель и представитель трудового коллектива в области обеспечения социальных гарантий, работающих договорились:

7.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством. Избрать уполномоченного по социальному страхованию согласно Типовому положению.

7.2. Средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, использовать в соответствии с установленными нормативами на эти цели.

7.3 Работодатель обязуется:

7.3.1. Своевременно и в полном объеме перечислять средства в фонды обязательного страхования;

7.3.2. Вести персонифицированный учет в соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно предоставлять в социальный фонд России достоверные сведения о стаже и зарплате работников;

7.3.3. Разработать и реализовать программу инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников.

7.4. Кроме этого, исходя из финансовых возможностей, работодатель обязуется предусмотреть следующие виды социально-бытовой помощи работникам:

7.4.1. Выделять работникам единовременное пособие на лечение при уходе в очередной отпуск в размере тарифной ставки, оклада.

7.5 Работодатель принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7.6. Работодатель

- способствует проведению спартакиад, Дней здоровья;
- сохраняет средний заработок участникам спартакиад, Дней здоровья;
- не допускает перепрофилирование, приватизации или передачи объектов спорта, находящихся на балансе работодателя.

В соответствии с главой 52 ТК РФ работодатель устанавливает дополнительные гарантии и компенсации педагогическим работникам.

VIII. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

В случае изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

8.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (статья 44 ТК РФ).

8.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

8.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

8.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании (конференции) работников.

8.5. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит совместная комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

8.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса РФ.

IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

Ответственность сторон:

9.1. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду.

9.2. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием трудового коллектива не реже двух раз год (по итогам 1-го полугодия и за год).

9.3. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной или административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

9.4. **Стороны договорились, что:**

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

9.4.2. Ежегодно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.4.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников дважды в год.

9.4.4. Рассматривают в семидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.4.5. 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.

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

9.4.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

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

Перечень приложений к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Положение об оплате труда работников
3. Положение о стимулирующих выплатах работникам
4. Соглашение по охране труда
5. Положение об охране труда
6. Перечень профессий и должностей работников, подлежащих предварительному и обязательному периодическому медицинскому осмотру
7. Положение о защите персональных данных работников
8. Перечень работ и профессий, дающих право на получение моющих средств
9. Перечень профессий и должностей работников на обеспечение СИЗ

СОГЛАСОВАНО

Представитель

трудового коллектива

_____ **Д.И. Губаев**

«20» сентября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУ ДО СШ «Смена»

_____ **В.И. Кольчугина**

«20» сентября 2024 г.

Правила

внутреннего трудового распорядка в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Смена» муниципального образования Успенский район

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила, сокращенно – ПВТР) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Смена» муниципального образования Успенский район (далее – Учреждение, Работодатель), регламентирующим в соответствии Конституцией Российской Федерации, с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и подзаконными актами: порядок приема, перевода, увольнения, основные права и обязанности специалистов, принятых на работу по трудовым договорам (далее – Работников), и Работодателя, режим рабочего времени, времени отдыха, порядок предоставления отпусков, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, конфиденциальность, внутри объектный режим и иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила вводятся в Учреждение с целью эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, соблюдения дисциплины труда, установления трудового распорядка, обеспечения высокого качества и производительности труда Работников Учреждения.

1.3. Правила устанавливают взаимные права и обязанности Работодателя и Работников, а также ответственность за их соблюдение и исполнение. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах, должностных инструкциях, локальных нормативных и организационно - распорядительных актах в части, касающейся порядка исполнения трудовых функций.

1.4. ПВТР и изменения к ним утверждаются директором Учреждения, либо лицом, уполномоченным на это. ПВТР являются обязательными для исполнения Работниками, состоящими в штате Учреждения.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в Учреждении.

1.6. В настоящих ПВТР употребляются следующие основные понятия:

Внутри объектный режим – организованный порядок осуществления деятельности Учреждения в целом и отдельных процессов, и процедур.

Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению, в том числе кратковременные затраты рабочего времени (физкультурные паузы, личные потребности), необходимые для поддержания нормальной трудоспособности в течение рабочего дня. Временем отдыха считаются: перерывы в течение рабочего дня, ежедневный, выходные дни, нерабочие праздничные дни, отпуска.

Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Дисциплина труда (трудовая дисциплина) – обязательное для всех Работников соблюдение правил, а также сознательное, ответственное, инициативное отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

Конфиденциальная информация – информация в письменном, электронном или любом другом виде, предоставленная Учреждением Работнику и/или ставшая известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и относящаяся к предмету финансово-хозяйственной и организационной деятельности или техническим возможностям Учреждения, а также к процедурам, услугам, фактическим и аналитическим данным, заключениям и материалам, включая, но не ограничиваясь «Перечнем сведений, относящихся к конфиденциальной и служебной информации, и иных сведений, не подлежащих разглашению», кроме информации, которая в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не может быть отнесена к служебной или коммерческой тайне.

Компенсации – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и иными законодательными и подзаконными актами, регулирующими сферу труда.

Меры поощрения – официальное выражение признания заслуг Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности: объявление благодарности, выдача премии, награждение ценным подарком, почетной грамотой, представление к званию лучшего по профессии, и т.п. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники могут быть представлены к государственным наградам.

Меры дисциплинарного взыскания – официальное выражение порицания

дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

Нарушение трудовой дисциплины – сознательные или случайные действия Работника по несоблюдению дисциплины труда или режима рабочего времени. К таковым относятся: неисполнение требований организационно-распорядительных и нормативных актов, невыполнение плановых работ, нарушение исполнительской дисциплины, опоздания к началу рабочего дня и ранний уход с работы, невыходы на работу, преждевременный уход на обеденный перерыв и задержка возвращения, самовольные отлучки в рабочее время, нарушение графика отпусков, и т.п.

Исполнительская дисциплина – выполнение работниками требований правовых актов Российской Федерации, Мурманской области, локальных норм Работодателя, а также приказов, распоряжений, указаний, поручений руководства по конкретным вопросам.

Прогоул – отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 (четырёх) часов подряд в течение рабочего дня.

Прямой действительный ущерб имуществу Работодателя – реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного Работником третьим лицам.

Режим рабочего времени – форма организации рабочего времени, регулирующая начало, окончание и общую продолжительность рабочего дня. При этом требуется полная отработка установленного законом суммарного количества рабочих часов в течение принятого учетного периода (рабочего дня, месяца, года). Установление режима рабочего времени содействует наиболее целесообразной организации труда, повышению дисциплины и эффективности.

Трудовой договор – соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать ПВТР, действующие у данного работодателя. Сторонами трудового договора являются Работодатель и Работник.

Трудовые обязанности – обязательный для исполнения перечень служебных действий Работника, направленных на достижение определенной функциональной цели и закрепляемых в должностной инструкции, трудовом договоре, других организационно-распорядительных документах Учреждения.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателями регулируются законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, коллективными и трудовыми договорами (дополнительными соглашениями к трудовым договорам).

2.2. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

2.3. Трудовой договор с работниками заключается в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](#), как на определенный, так и на неопределенный срок.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. **Работодатель имеет право:**

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Распределять функциональные трудовые обязанности, устанавливать плановые задания, выдавать обязательные для исполнения задания и поручения.

3.1.3. Поощрять Работников за добросовестный высокоэффективный труд, выполнение плановых заданий, выполнение срочных и сверхважных заданий и поручений, оптимизацию рабочих процессов и процедур.

3.1.4. Устанавливать персональные надбавки в соответствии с Положением «Об оплате труда работников МБУ ДО СШ «Смена», регулировать показатели эффективности труда.

3.1.5. Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, Правил охраны труда и пожарной

безопасности, других локальных норм Учреждения, утверждаемых Работодателем.

3.1.6. Направлять в служебные командировки.

3.1.7. Проводить служебные проверки в отношении Работников.

3.1.8. Привлекать Работников к материальной и дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.9. Устанавливать внутри объектный режим, составлять и утверждать график отпусков, принимать локальные регламентирующие и нормативные акты.

3.1.10. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.1.11. Создавать Совет трудового коллектива – совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, для подготовки предложений по совершенствованию деятельности учреждения. Полномочия, состав, порядок деятельности Совета трудового коллектива и его взаимодействия с работодателем устанавливаются соответствующим локальным нормативным актом. К полномочиям Совета трудового коллектива не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации.

3.1.12. Создавать объединения работодателей в целях представительства защиты своих интересов и вступать в них.

3.1.13. Предоставлять иные права, установленные действующим трудовым законодательством РФ, локальными нормативными актами Учреждения.

3.2. Работодатель обязан:

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

3.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

3.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.2.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля выполнения;

3.2.9. Ознакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

3.2.11. Рассматривать представления трудового коллектива, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

3.2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

3.2.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.2.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.2.15. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.2.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.2.17. Соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

3.2.18. Заключать коллективные договоры по требованию представителя трудового коллектива;

3.2.19. Разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;

3.2.20. Разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения;

- 3.2.21. Составлять план тренировочной и воспитательной работы и хозяйственной деятельности на год;
- 3.2.22. Правильно организовывать труд работников школы с учётом их оплаты, квалификации и состояния здоровья.
- 3.2.23. Определять тренировочную нагрузку на следующий год;
- 3.2.24. Обеспечить строгое соблюдение трудовой дисциплины;
- 3.2.25. Организовывать в установленном порядке рациональное использование финансовых средств школы;
- 3.2.26. Создавать условия для творческого роста работников школы, повышения их методического мастерства;
- 3.2.27. Искать новые пути решения хозяйственных и иных вопросов, стоящих перед школой. В связи с этим посещать другие тренировочные заведения районов и городов, совещания в вышестоящих организациях;
- 3.2.28. Организовать учёт рабочего времени сотрудников школы;
- 3.2.29. Систематически повышать свой профессиональный и культурный уровень;
- 3.2.30. Обеспечить через каждые 3 года проходить курсы повышения квалификации всему педагогическому персоналу;
- 3.2.31. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья занимающихся (спортсменов) и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знания и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- 3.2.32. Принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым спортивным оборудованием и инвентарем; тренировочными пособиями; хозяйственным инвентарем;
- 3.2.33. Обеспечивать сохранность школьного имущества;
- 3.2.34. Закреплять за каждым работником определенное место работы и обеспечивать исправное состояние оборудования и помещений школы, безопасность условий труда;
- 3.2.35. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки. Не имеет право делать замечания работникам школы в присутствии учащихся.

3.3. Работодатель, исполняя свои обязанности, стремится к созданию работоспособного высокопрофессионального коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности учреждения, в результатах своей работы.

3.4. Ответственность работодателя:

Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

4.ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

4.1. *Работник имеет право на:*

4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и оснащенное всеми техническими средствами, необходимыми для выполнения трудовой функции.

4.1.4. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.5. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, определяемую штатным расписанием и Положением «Об оплате труда работников МБУ ДО СШ «Смена».

4.1.6. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением обеденного перерыва, еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.1.7. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.1.8. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.1.9. Возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.10. Полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

4.1.11. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

4.1.12. Исключение и исправление неверных или неполных персональных данных.

4.1.13. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.1.14. Участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

4.1.15. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

4.1.16. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров,

включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.17. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.2. *Работник Учреждения обязан:*

4.2.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения непосредственного руководителя и директора Учреждения, использовать всё рабочее время для производительного труда.

4.2.2. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.2.3. Соблюдать настоящие Правила и положения других локальных нормативных актов Работодателя.

4.2.4. Внешний вид работника должен соответствовать общепринятым нормам.

Форма одежды работника подчёркивает профессионализм человека и может рассматриваться как проявление внутренней культуры, уважения к коллегам по службе, обучающимся и посетителям. В необходимых случаях должна применяться спецодежда.

4.2.5. Качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня.

4.2.6. Соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся и воспитанников; воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

4.2.7. Поддерживать чистоту и порядок на своём рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей.

4.2.8. Быть вежливым и внимательным к обучающимся, родителям (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей.

4.2.9. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию.

4.2.10. Достоинно вести себя на работе, в быту и в общественных местах.

4.2.11. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.2.12. Эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы.

4.2.13. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила пожарной безопасности.

4.2.14. Бережно относиться к имуществу учреждения и работников.

4.2.15. Незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения.

4.2.16. Любое отсутствие Работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения его непосредственного руководителя.

4.2.17. Отсутствие Работника на рабочем месте в период от одного до четырёх часов включительно допускается только с письменного согласия непосредственного руководителя. Для этого Работник направляет на его имя заявление, в котором указывает причину отсутствия (посещение врача, экзамены в образовательном учреждении, иные личные обстоятельства). Непосредственный руководитель в случае согласия делает на заявлении отметку «Согласовано».

4.2.18. На работника возлагается обязанность в течение двух часов информировать Работодателя и работника отдела кадров об обстоятельствах, препятствующих работнику выполнять трудовые обязанности.

4.2.19. Уведомлять работодателя о смене своих персональных данных (смена фамилии, адреса и места проживания, паспортных данных и т.п.) – в течение трёх дней.

4.2.20. Соблюдать сроки предоставления командировочных отчётов, а также подлинников проездных документов по окончании отпуска.

4.2.21. Заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию и использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества в случае и порядке, установленных федеральным законом.

4.2.22. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, настоящими Правилами, иными локальными актами и трудовым договором.

4.3. Работникам запрещается:

4.3.1. Курить на рабочем месте и в рабочих зонах, организованных в помещениях, а также на территории Учреждения.

4.3.2. Приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.3.3. Приносить с собой и употреблять в рабочее время на территории Работодателя алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества.

4.3.4. Уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Учреждению, без получения на то соответствующего разрешения.

4.3.5. Вести продолжительные личные телефонные разговоры (свыше 5 минут за рабочий день).

4.3.6. Разглашать персональные данные работников и обучающихся, ставшие известными Работнику в ходе выполнения работы.

4.3.7. Тренерам-преподавателям запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание учебно-тренировочных

занятий;

- отменять, увеличивать или сокращать продолжительность учебно-тренировочных занятий;

- удалять обучающихся с учебно-тренировочных занятий.

Вход в зал после начала учебно-тренировочного занятия разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать тренерам-преподавателям замечания по поводу их работы во время проведения занятия, а также в присутствии обучающихся и других работников Учреждения.

4.4. Тренеры-преподаватели обязаны во время учебно-тренировочного процесса, при проведении мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися;

- при травмах и несчастных случаях незамедлительно оказывать посильную помощь пострадавшим;

- о всех травмах и несчастных случаях сообщать администрации Учреждения.

4.5. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

4.6. Ответственность работника:

Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

5.1. Приём на работу в Учреждение проводится на основании заключенного трудового договора.

5.2. При заключении трудового договора Работник обязан представить Работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу. Документами воинского учёта являются: военный билет или временное удостоверение, выданное взамен военного билета, - для граждан, пребывающих в запасе, или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о его прекращении по реабилитирующим основаниям, если лицо поступает на работу, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;

- личная медицинская книжка;

- другие документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом, иными нормативно-правовыми актами.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника, руководитель Учреждения может предложить ему представить краткую характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.п.

При приеме на работу работнику может быть установлен испытательный срок, продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций их заместителей – 6 месяцев (ст. 70 ТК РФ).

Приём на работу оформляется трудовым договором, на основании трудового договора издается приказ и приеме на работу, который объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

Трудовые и санитарные книжки работников хранятся у работодателя. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке формы № Т-2.

На каждого работника школы ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

5.3. При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан:

5.3.1. Ознакомить работника со всеми внутренними нормативными документами до подписания трудового договора;

5.3.2. Ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

5.3.3. Провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда и об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну Учреждения, и ответственности за её разглашение или передачу другим лицам.

5.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Изменение условий трудового договора (за исключением трудовой

функции) возможно, как по соглашению сторон (по инициативе Работодателя или по просьбе Работника), так и по инициативе работодателя в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

Решение Работодателя о необходимости изменения определенных сторонами условий трудового договора оформляется соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ). О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызывающих необходимость таких изменений, необходимо уведомлять Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Изменение условий трудового договора по соглашению сторон возможно в любое время, предварительное уведомление не требуется.

При достижении сторонами соглашения об изменении условий трудового договора оформляется дополнительное соглашение к трудовому договору.

5.5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

При расторжении трудового договора, в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников, организация увольняемому работнику, в соответствии с ТК РФ выплачивает выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, в течение 14 рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен (ст.178 ТК РФ).

В соответствии со ст.178 ТК РФ выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (п.8 ч.1 ст.77 ТК РФ);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами РФ, (п. 5 ч. 2 ст. 83 ТК РФ);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п. 2 ч.1 ст.83 ТК РФ);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п. 7 ч. 1 ст.77 ТК РФ);

- отказом работника от перевода работника на другую работу в другую местность с работодателем (п.9 ч. 1 ст.77 ТК РФ).

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации, работодатель обязан предложить работнику все имеющиеся в данной местности вакансии, как соответствующего квалификации работника, так и вакансию нижестоящей должности или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации, работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Независимо от причин прекращения трудового договора, работодатель обязан издать приказ об увольнении работника с указанием пункта, части и статьи ТК РФ.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса.

Днем увольнения считается последний день работы. При получении трудовой книжки работник расписывается в личной карточке формы Т-2, в приказе об увольнении и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а Работодатель обязан выдать трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет.

До истечения указанного двухнедельного срока трудовой договор, может быть, расторгнут по соглашению между работником и работодателем.

Срочный трудовой договор расторгается по истечении срока его действия. Работодатель обязан предупредить работника о расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия в письменной форме не менее чем за три дня. Работник обязан предупредить Работодателя о расторжении срочного трудового договора по его инициативе до окончания срока действия договора не менее чем за три дня.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по учреждению.

5.6. Перевод на другую работу.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных трудовым Кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий

трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч.2 и 3 ст.72.2 ТК РФ.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п.5 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества, либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества, либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если

это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

В случае, когда причины, указанные в ч.1 ст.77 ТК РФ, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель, в целях сохранения рабочих мест, имеет право в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с п. 2 ч.1ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии с настоящей статьей, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

6.1. Рабочее время - это время, в течение которого Работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин, работающих в сельской местности.

Для работников Учреждения устанавливается следующее рабочее время:

6.1.1. Для административного персонала (директор, заместитель директора), учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного персонала и уборщика служебных помещений пятидневная рабочая неделя с 2 выходными днями – суббота, воскресенье. Начало работы в 9 часов 00 минут, окончание: для мужчин – 17 часов 30 минут, 8 часов в день; для женщин – 16 часов 42 минуты, 7 часов 12 минут в день.

Продолжительность перерыва для отдыха и питания: - 30 минут, с 13 часов 00 минут до 13 часов 30 минут.

6.1.2. Для тренеров-преподавателей и иных Работников, осуществляющих спортивную подготовку и/или реализующих программу спортивно-оздоровительной направленности, устанавливается шестидневная рабочая неделя в соответствии с утвержденным расписанием тренировочных занятий и графиком соревновательной нагрузки.

Расписание тренировочных занятий составляется в соответствии с

годовым планом-графиком, разрабатываемым для каждого этапа спортивной подготовки по виду спорта в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки.

При этом норма часов учебной (преподавательской) работы устанавливается в размере 18 часов за 1 ставку, при общей продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

6.2. В рабочее время тренеров-преподавателей и иных Работников, осуществляющих спортивную подготовку и/или реализующих программу спортивно-оздоровительной направленности, в зависимости от занимаемой должности включается тренерская работа (нормированная часть), а также организационно-методическая работа (ненормированная часть).

6.3. Под нормируемой частью (преподавательской, 18 астрономических часов) или учебной работой понимается работа, выполняемая во взаимодействии с обучающимися по видам деятельности, установленным планом или программой спортивной подготовки (индивидуальным планом подготовки), программой спортивно-оздоровительной направленности, текущий контроль их выполнения и определяется в астрономических часах.

6.4. Под организационно-методической (учебно-методической, ненормированная часть) и иной работой понимается индивидуальная работа, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, участие в работе коллегиальных органов управления Учреждением.

6.5. Объём учебной (преподавательской) нагрузки Работника, под которым понимается количество часов тренерской работы Работника в неделю, определяется ежегодно на начало тренировочного периода (спортивного сезона) исходя из норм объёма тренировочной нагрузки, указанного в федеральных стандартах спортивной подготовки по виду спорта и (или) программ спортивной подготовки (программ спортивно-оздоровительной направленности) и устанавливается приказом Работодателя.

6.6. Объём учебной (преподавательской) нагрузки Работника, установленный на начало тренировочного периода (спортивного сезона), может быть изменен в текущем году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) только с письменного согласия Работника. Изменение установленного объёма учебной (преподавательской) нагрузки Работника в текущем году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе Работодателя не допускается, за исключением её снижения, связанного с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества обучающихся, групп.

6.7. Об изменениях объёма учебной (преподавательской) нагрузки (увеличения или снижения), а также о причинах, вызвавших необходимость

таких изменений, Работодатель уведомляет Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема тренерской нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

6.8. Ненормируемая часть рабочего времени (18 астрономических часов), которое не конкретизировано по количеству часов включает в себя:

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

- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по спортивной подготовке (в т.ч. оформление документов, прогнозирование и планирование), изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей.

6.9. Ненормируемая часть рабочего времени тренера-преподавателя может осуществляться:

- в учреждении;

- в непосредственном месте проведения тренировочных занятий (родительские собрания, консультации, заполнение документации);

- в месте проведения соревнований, тренировочных сборов, спортивно-оздоровительных лагерей;

- в домашних условиях (заполнение документации, подготовка к занятию, прогнозирование, планирование, самообразование, методическая и творческая работа и т.д.);

- в иных местах (приобретение билетов, согласование и утверждение распорядительных документов, получение разрешений, консультации, проведение переговоров и т.д.

Ненормируемая часть рабочего времени осуществляется в режиме ненормированного рабочего времени, в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Учреждения.

6.10. Инструкторам по спорту рекомендуется устанавливать ставку заработной платы за норму часов непосредственно тренировочной работы 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин.

6.11. По соглашению между директором учреждения и работником любому работнику может устанавливаться неполное рабочее время на любой срок.

6.12. Договорённость об установлении неполного рабочего времени может быть достигнута как при приёме на работу работника, так и во время его работы.

6.13. В выходные и праздничные дни работа запрещена, кроме перечня случаев, указанных в ст. 113 Трудового Кодекса РФ, при этом привлечение к работе производится с письменного согласия работника.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

6.14. По соглашению между руководителем учреждения и работником, работник может привлекаться к работе в его выходные и нерабочие праздничные дни в период командировки. Компенсация за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляется согласно ст.153 ТК РФ.

6.15. Продолжительность рабочего дня накануне праздничного нерабочего дня уменьшается на один час для всех работников, в том числе, для которых установлена сокращённая продолжительность рабочего времени.

6.16. При невозможности уменьшения продолжительности работы в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника – оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы. В такой ситуации оплата работнику производится в полуторном размере.

6.17. В каникулярное время тренеры-преподаватели, обслуживающий персонал и другие работники – могут привлекаться к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, по соглашению с администрацией могут выполнять иную работу.

6.18.Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труд, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

6.19. По заявлению работника, работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной

продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

6.20. Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

6.21. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, установленные ч.1 ст. 284 ТК РФ, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии с ч. 2 ст. 142 ТК РФ или отстранен от работы в соответствии с ч. 2 или ч. 4 ст. 73 ТК РФ.

7. ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней.

Педагогическим работникам (директор, заместитель директора, тренер-преподаватель, инструктор-методист) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (Постановление Правительства РФ от 01.10.2002г. №724).

Работникам, за деятельность связанную с подготовкой работников и членов их семей к выполнению нормативов комплекса ГТО, а также личное участие в тестировании физической подготовленности в центрах тестирования и выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск - 3 дня (Приказ Минспорта России от 25.12.2015 г. № 1248 «Об утверждении рекомендаций для работодателей по организации, подготовке и выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) для лиц, осуществляющих трудовую деятельность»).

7.2. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются.

7.3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до

истечения 6 месяцев.

7.4. До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

7.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

- Несовершеннолетним работникам, женам военнослужащих, лицам, награжденным наградным знаком «Почетный донор России», чернобыльцам, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, Героям труда Кубани, полным кавалерам ордена Славы, полным кавалерам Ордена Трудовой Славы, инвалидам войны, заслуженным работникам социальной защиты населения Кубани, одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

7.6. Работникам, прошедшим вакцинацию от новой коронавирусной инфекции «COVID-19», предоставляется дополнительный оплачиваемый однодневный отпуск.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

– в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

7.9. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.10. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

7.11. Работодатель обязуется предоставлять по письменному заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребёнка в семье - до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – до 2 календарных дней;
- для проводов детей в армию - до 5 календарных дней;
- в случаях свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней;

– при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дня.

– родителям, жёнам, 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 - до 14 календарных дней.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Гарантии и компенсации предоставляются Работникам при наличии соответствующих подтверждающих и надлежащим образом оформленных документов. Предоставление гарантий и компенсаций оформляется приказом по Учреждению.

8.2. Гарантии мобилизованным работникам (добровольцам, контрактникам) и членам их семей:

Трудовой договор Работника, призванного на военную службу по мобилизации или заключившего контракт, приостанавливается на период прохождения работником военной службы за работником сохраняется место работы (должность).

Не допускается расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

Устанавливается право работодателя расторгнуть по собственной инициативе трудовой договор, действие которого было приостановлено в соответствии с указанными правилами, в случае невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы либо после окончания действия контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

Трудовой договор возобновляют в день возвращения мобилизованного на работу, о чем он должен письменно предупредить компанию за три рабочих дня.

По истечении срока трудового договора во время службы у мобилизованных сотрудников есть преимущественное право трудоустройства на прежнюю работу. Если эту должность занята или упразднена, то бывшему мобилизованному предлагается другая вакансия, которая соответствует его квалификации. Если ее нет, то другие вакансии с меньшей оплатой.

В отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии (дополнительное страхование, негосударственное пенсионное обеспечение, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются: – период приостановления действия трудового договора в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо

контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Бывшие мобилизованные Работники, имеющие право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время после возобновления трудового договора, приостановленного в соответствии со статьей 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации, вправе подать письменное заявление о предоставлении оплачиваемого отпуска в удобное время не позднее шести месяцев с даты возобновления трудового договора. При этом отпуск может быть использован как целиком, так и по частям при условии, что одна из частей отпуска составляет не менее 14 календарных дней. Заявление должно быть подано не позднее трех календарных дней до предполагаемой даты начала отпуска.

Работодатель может привлекать к работе в ночное время, сверхурочной работе и работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работников имеющих ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту, для этого работник должен предоставить подтверждающие документы: свидетельство о рождении ребенка, повестка или уведомление о заключении контракта.

Указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы.

Работники, предоставляющие в отдел кадров работодателя документы, подтверждающие право на льготы, если этого не было сделано в дату приема на работу или в период трудовых отношений.

9. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

9.1. За эффективный и качественный труд, добросовестное и инициативное выполнение своих трудовых обязанностей, проявление активности, самостоятельности и выполнение дополнительных поручений, и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников учреждения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почётной грамотой.

9.2. Поощрения объявляются приказом руководителя, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

9.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания.

9.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в

вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почётных званий.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА

10.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

10.2. Увольнение работника может быть применено в случае неоднократного неисполнения им без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или Правилами внутреннего трудового распорядка, если такой работник уже имеет дисциплинарное взыскание. Увольнение производится при наличии трёх следующих условий:

- неисполнение трудовых обязанностей имеет место как минимум второй раз;
- отсутствуют уважительные причины неисполнения трудовых обязанностей;
- к работнику до этого было применено дисциплинарное взыскание и на момент повторного неисполнения трудовых обязанностей без уважительных причин оно не было снято или погашено.

10.3. Увольнение работника может быть применено за:

- прогул, под которым понимается отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашение охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- совершение по месту работы хищения чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
- нарушение работником требований по охране труда, если это повлекло за собой тяжкие последствия, либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

10.4. До наложения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работников не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

10.5. 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 учёт мнения представителя органа работников.

10.6. 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 указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

10.8. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку о течение трёх дней со дня его издания.

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

10.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников. Для досрочного снятия взыскания издаётся соответствующий приказ (распоряжение) руководителя.

11. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

11.1. Оплата предварительного медицинского осмотра при устройстве на работу осуществляется за счёт работодателя.

11.2. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники учреждения, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный правилами, включая вновь принимаемых на работу.

11.3. Работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие правила; проявлять вежливость, уважение, терпимость, как в отношениях между собой, так и при отношениях с родителями, занимающимися и посетителями.

11.4. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров и производственных вопросов, их разрешение производится в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральными законами, настоящими правилами. При этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путём переговоров, соблюдая субординацию.

СОГЛАСОВАНО

Представитель

трудового коллектива

_____ **Д.И. Губаев**

«20» сентября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУ ДО СШ «Смена»

_____ **В.И. Кольчугина**

«20» сентября 2024 г.

Положение

об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Смена» муниципального образования Успенский район

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Смена» муниципального образования Успенский район (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Успенский район от 31 января 2024 года №100 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных отделу по опросам физической культуры и спорта администрации муниципального образования Успенский район, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет администрация муниципального образования Успенский район».

1.2. Отраслевая система оплаты труда работников МБУ ДО СШ «Смена» (далее – Учреждение), включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера и премирования, устанавливается в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение применяется при определении заработной платы работников Учреждения.

Учреждение разрабатывает положения об оплате труда, не противоречащее Положению «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных отделу по опросам физической культуры и спорта администрации муниципального образования Успенский район» от 31.01.2024 г. №100 и действующему законодательству в сфере труда.

1.4. Отраслевая система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей,

специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

- государственных гарантий по оплате труда;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- обязательств отраслевых соглашений и мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей.

1.5. Отраслевая система оплаты труда работников Учреждения включает:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам работников;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- другие выплаты, установленные Положением.

1.6. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Основные условия

оплаты труда работников учреждений

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБУ ДО СШ «Смена» устанавливаются руководителем Учреждения на основе минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения (приложением №1 к настоящему Положению) с учетом отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере труда.

2.2. Конкретный размер оклада (должностного оклада), ставки по всем должностям (профессиям), входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения), не может быть ниже минимального размера оклада (ставки) первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» (приложением №1 к настоящему Положению)

Минимальный размер оклада (ставки) первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» (приложением №1 к настоящему Положению), применяется с учетом индексации размеров окладов (должностных окладов), ставок работников Учреждения (в том числе указанной профессиональной квалификационной группы), проведенной после его

установления.

При индексации заработной платы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.3. Установление Учреждением по должностям (профессиям), входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров окладов (должностных окладов), ставок, а также установление диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям (профессиям) с равной сложностью труда не допускается.

2.4. При проведении индексации заработной платы выплаты компенсационного и стимулирующего характера (ежемесячные надбавки), установленные работнику до индексации в процентном соотношении от должностного оклада (тарифных ставок), не могут быть уменьшены в абсолютном размере.

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

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

2.6. Условия оплаты труда работника Учреждения, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных государственных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

3. Порядок и условия

установления выплат компенсационного характера

3.1. К выплатам компенсационного характера работникам Учреждения (в том числе руководителю Учреждения, заместителям и главным бухгалтерам Учреждения) относятся:

3.1.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или выполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные положениями об оплате труда работников Учреждения.

Оплата труда за работу в ночное время производится в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер повышения оплаты труда (доплат, надбавок, коэффициентов и т. п.) в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, и условия установления такого повышения определяются в коллективном договоре.

3.1.2. Выплаты работникам, занимающим должности специалистов, работающих на территории муниципального образования Успенский район.

Специалистам, работающим в Учреждении, в том числе филиалах, структурных подразделениях или зданиях, в которых осуществляется ведение образовательного процесса согласно лицензии на образовательную деятельность, расположенных на территории муниципального образования Успенский район, устанавливается выплата в размере 25 процентов к окладу (должностному окладу), ставкам заработной платы.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке (если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и администрации муниципального образования Успенский район), не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.3. Выплаты компенсационного характера, размеры и порядок

их применения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, нормативными правовыми актами Краснодарского края, администрации муниципального образования Успенский район, Общими требованиями и Положением.

3.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работников.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

4.1.1. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке и о его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника учреждения (для работников, замещающих должности, указанные в приложении №2 к настоящему Положению, в соответствии с указанным приложением; для работников, замещающих другие должности, – в пределах 3,0).

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке учитывается уровень профессиональной подготовленности работника учреждения, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Изменение установленного руководителем учреждения персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке может осуществляться ежемесячно.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

Размер выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника учреждения на персональный повышающий коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.1.2. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет

Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается работнику учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в муниципальных учреждениях, реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта, физкультурно-спортивных организациях, органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления в области образования, физической культуры и спорта:

при стаже непрерывной работы, выслуге от 1 года до 3 лет – 0,05;

при стаже непрерывной работы, выслуге от 3 до 5 лет – 0,10;

при стаже непрерывной работы, выслуге от 5 до 10 лет – 0,15;

при стаже непрерывной работы, выслуге от 10 до 15 лет – 0,20;

при стаже непрерывной работы, выслуге от 15 до 20 лет – 0,25;

при стаже непрерывной работы, выслуге свыше 20 лет – 0,30.

4.1.3. Выплаты работникам, имеющим квалификационную категорию, почетное звание, спортивное звание, спортивный разряд, ученую степень, ученое звание, ведомственное почетное звание, ведомственные награды.

Выплата устанавливается работнику учреждения, имеющему почетное звание, спортивное звание, спортивный разряд, ученую степень, ученое звание, ведомственное почетное звание, ведомственные награды по основному профилю профессиональной деятельности, с целью стимулирования работников к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности:

0,80 – при наличии государственной награды «За заслуги в развитии физической культуры и спорта» или почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный»;

0,40 – при наличии знаков «Отличник физической культуры и спорта», «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или званий «Мастер спорта СССР международного класса», «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер СССР», «Гроссмейстер России»;

0,35 – при наличии ученой степени доктора наук (с даты принятия Высшей аттестационной комиссией при Министерстве образования и науки Российской Федерации (далее – ВАК) решения о выдаче диплома);

0,25 – при наличии ученой степени кандидата наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома);

0,20 – при наличии высшей квалификационной категории, звания «Мастер спорта России» или звания «Мастер спорта СССР»;

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

0,10 – при наличии второй квалификационной категории.

Выплата работникам, имеющим квалификационную категорию, почетное звание, спортивное звание, спортивный разряд, ученую степень, ученое звание, ведомственное почетное звание, ведомственные награды, устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение, по выбору работника.

4.1.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:
выплаты за высокие показатели результативности;
выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

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

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

Размер выплаты может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям.

4.1.5. Выплаты за качество выполняемых работ

Выплаты за качество выполняемых работ выплачиваются работникам учреждения единовременно в размере:

пяти должностных окладов при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, Губернатором Краснодарского края, органами исполнительной власти Краснодарского края, присвоении почетных званий Российской Федерации, Краснодарского края, награждении орденами и медалями Российской Федерации, Краснодарского края;

трех должностных окладов при награждении Почетной грамотой федерального органа исполнительной власти в области образования, физической культуры и спорта, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области образования, физической культуры и спорта.

4.1.6. Премияльные выплаты и поощрительные выплаты разового характера.

Работникам учреждения могут быть установлены премии:

по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

за выполнение особо важных и срочных работ.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) может выплачиваться с целью поощрения работников учреждения за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитываются:

высокие спортивные результаты на краевых, всероссийских и международных соревнованиях;

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

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

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника учреждения по его инициативе до истечения календарного месяца премия по итогам работы за этот месяц не выплачивается.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работнику учреждения единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работника за оперативность и качественный результат труда.

Работникам учреждений могут быть установлены поощрительные выплаты разового характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

к нерабочим праздничным дням (статья 112 Трудового кодекса Российской Федерации), профессиональным праздникам и памятным дням;

к юбилеям (достижению 50-, 55-, 60-, 65-, 70-летнего возраста).

Поощрительные выплаты разового характера за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются работнику учреждения единовременно.

При поощрении учитываются:

интенсивность и напряженность работы;

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Поощрение за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работнику учреждения, которому установлена соответствующая выплата стимулирующего характера в соответствии с подпунктом 4.1.4 Положения.

Премирование и выплата поощрений разового характера осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, а также средств от иной приносящей доход деятельности.

Размер премии и поощрительной выплаты разового характера может определяться как в процентах к должностному окладу работников учреждения, так и в абсолютном размере и максимальными размерами не ограничивается.

Премии и поощрительные выплаты разового характера учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

4.1.7. Выплаты за результативное участие в подготовке членов спортивной сборной команды муниципального образования Успенский район в официальных краевых, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнованиях.

Работникам учреждения по решению руководителя учреждения устанавливается выплата за результативное участие в подготовке членов спортивной сборной команды муниципального образования Успенский район в официальных краевых, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнованиях в соответствии с порядком и условиями, предусмотренными разделом 9 Положения.

4.1.8. При формировании оплаты труда тренерам-преподавателям устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

норматив оплаты труда за подготовку обучающихся на этапах спортивной

подготовки, установленный в зависимости от численного состава обучающихся на этапах спортивной подготовки по группам видов спорта (приложение №3 к Положению);

норматив оплаты труда за подготовку спортсмена (обучающегося), установленный в зависимости от показанного спортсменом (обучающимся) спортивного результата (приложение №4 к Положению).

Условия оплаты труда тренеров-преподавателей, в том числе порядок и условия осуществления им выплат стимулирующего характера, устанавливаются в соответствии с разделом 6 Положения.

4.1.9. При формировании оплаты труда главному тренеру спортивной сборной команды муниципального образования Успенский район, старшему тренеру спортивной сборной команды муниципального образования Успенский район, тренеру спортивной сборной команды муниципального образования Успенский район по решению руководителя учреждения устанавливается выплата стимулирующего характера – норматив оплаты труда за подготовку спортсмена, спортсмена-инструктора и спортсмена-ведущего, с которым заключен трудовой договор, в размере 40 процентов от оклада (должностного оклада) за одного спортсмена.

Условия оплаты труда работников, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в том числе порядок и условия осуществления им выплат стимулирующего характера, устанавливаются в соответствии с разделом 7 Положения.

4.1.10. При формировании оплаты труда спортсменам, спортсменам-инструкторам, спортсменам-ведущим устанавливается выплата стимулирующего характера – норматив оплаты труда спортсменов, спортсменов-инструкторов, спортсменов-ведущих за показанный результат (приложение №5 к Положению).

Условия оплаты труда спортсменов, спортсменов-инструкторов, спортсменов-ведущих, в том числе порядок и условия осуществления им доплат стимулирующего характера, устанавливаются в соответствии с разделом 8 Положения.

4.1.11. Работникам учреждений по решению руководителя учреждения могут устанавливаться другие виды выплат стимулирующего характера, предусмотренные нормативными правовыми актами Краснодарского края.

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы при установлении выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются учреждением по согласованию с представительным органом работников учреждения.

4.3. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4.4. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения (в том числе руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения) устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

4.5. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения выборного представительного органа работников.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника учреждения.

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Условия оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров учреждений определяются трудовыми договорами в соответствии с трудовым законодательством.

Трудовой договор с руководителем учреждения заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.3. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в размере двух минимальных размеров оплаты труда трудоспособного населения, определенных в Краснодарском крае, и подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

5.4. Должностные оклады заместителей руководителя и главного

бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

5.5. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников учреждения (без руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению администрации муниципального образования Успенский район в отношении руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, включенных в соответствующий перечень, утверждаемый администрацией муниципального образования Успенский район.

5.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с разделами 3 и 4 Положения.

5.7. Администрация муниципального образования Успенский район может устанавливать руководителям учреждений выплаты стимулирующего характера, размеры которых зависят от достижения ими целевых показателей эффективности работы учреждения, утвержденных администрацией.

В качестве показателя оценки результативности работы руководителя учреждения по решению администрации муниципального образования Успенский район может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Губернатора Краснодарского края.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяются администрацией муниципального образования Успенский район.

5.8. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда учреждения в порядке и на условиях, предусмотренных разделом 11 Положения.

6. Условия оплаты труда тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей

6.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, занимающих должности «тренер-преподаватель», «старший тренер-преподаватель» (далее – тренеры-преподаватели), устанавливаются на основе минимальных размеров окладов с учетом отнесения занимаемых ими

должностей к соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере труда (приложение №1 к Положению).

Тренерам-преподавателям устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

норматив оплаты труда за подготовку обучающихся на этапах спортивной подготовки, установленный в зависимости от численного состава обучающихся на этапах спортивной подготовки по группам видов спорта (приложение №3 к Положению);

норматив оплаты труда за подготовку спортсмена (обучающегося), установленный в зависимости от показанного спортсменом (обучающимся) спортивного результата (приложение №4 к Положению).

В случае отсутствия у тренера-преподавателя сформированных групп этапов спортивной подготовки в связи с проведением набора тренеру-преподавателю устанавливается норматив оплаты труда в размере 100 процентов на период проведения приема или дополнительного приема в учреждение.

Продолжительность недельного режима рабочего времени тренеров-преподавателей, оплата труда которых осуществляется по нормативам оплаты труда за подготовку одного обучающегося, устанавливается в зависимости от недельного объема учебно-тренировочной нагрузки в соответствии с этапом и годом спортивной подготовки. Объем учебно-тренировочной нагрузки (в неделю, год) для тренеров-преподавателей определяется в соответствии с дополнительными образовательными программами спортивной подготовки.

6.2. Норматив оплаты труда тренера-преподавателя определяется по формуле:

$$N_{от} = N_{отэп} + N_{отр}, \text{ где:}$$

$N_{от}$ – норматив оплаты труда тренера-преподавателя, %;

$N_{отэп}$ – норматив оплаты труда за подготовку обучающихся на этапах спортивной подготовки, установленный в зависимости от численного состава обучающихся на этапах спортивной подготовки по группам видов спорта (определяется в соответствии с приложением 3 к Положению), %;

$N_{отр}$ – норматив оплаты труда за подготовку спортсменов (обучающихся), установленный в зависимости от показанного спортсменом (обучающимся) спортивного результата (определяется в соответствии с приложением 4 к Положению), %.

6.2.1. Норматив оплаты труда за подготовку обучающихся на этапах спортивной подготовки, установленный в зависимости от численного состава обучающихся на этапах спортивной подготовки по группам видов спорта ($N_{отэп}$), определяется по формуле:

$$N_{отэп} = (ч_1 \times н_1 + ч_2 \times н_2 + \dots + ч_n \times н_n), \text{ где:}$$

$N_{отэп}$ – норматив оплаты труда за подготовку обучающихся на этапах

спортивной подготовки, установленный в зависимости от численного состава обучающихся на этапах спортивной подготовки по группам видов спорта, %;

$ч_1, ч_2, \dots, ч_n$ – число обучающихся, зачисленных по каждому этапу спортивной подготовки, человек;

$н_1, н_2, \dots, н_n$ – норматив оплаты труда за подготовку обучающихся на этапе спортивной подготовки, установленный в зависимости от численного состава обучающихся на этапах спортивной подготовки по группам видов спорта, %.

6.2.2. Норматив оплаты труда за подготовку спортсмена (обучающегося), установленный в зависимости от показанного спортсменом (обучающимся) спортивного результата (Нотр), определяется по формуле:

$$\text{Нотр} = (ч_1 \times н_1 + ч_2 \times н_2 + \dots + ч_n \times н_n), \text{ где:}$$

Нотр – норматив оплаты труда за подготовку спортсмена (обучающегося), установленный в зависимости от показанного спортсменом (обучающимся) спортивного результата, %;

$ч_1, ч_2, \dots, ч_n$ – число спортсменов (обучающихся), показавших спортивный результат, человек;

$н_1, н_2, \dots, н_n$ – норматив оплаты труда за подготовку спортсмена (обучающегося), установленный в зависимости от показанного спортсменом (обучающимся) спортивного результата, %.

6.3. Заработная плата тренеров-преподавателей определяется по формуле:

$$\text{Зпл} = \text{До} + (\text{До} \times \text{Нот}), \text{ где:}$$

Зпл – заработная плата тренера-преподавателя;

До – должностной оклад;

Нот – норматив оплаты труда тренера-преподавателя, %.

6.4. Оплата труда тренеров-преподавателей, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

При этом норматив оплаты труда за подготовку обучающихся на этапах спортивной подготовки, установленный в зависимости от численного состава обучающихся на этапах спортивной подготовки по группам видов спорта рассчитывается от полного должностного оклада независимо от количества занимаемых ставок.

6.5. Для проведения учебно-тренировочных занятий и участия в официальных спортивных соревнованиях, кроме основного тренера-преподавателя, допускается привлечение тренера-преподавателя по видам спортивной подготовки с учетом специфики вида спорта, а также иных специалистов при условии их одновременной работы со спортсменами (обучающимися).

Этапы спортивной подготовки, на которых допускается привлечение дополнительно второго тренера-преподавателя, а также иных специалистов, определяются в соответствии с требованиями федеральных стандартов

спортивной подготовки.

Распределение (закрепление) тренеров-преподавателей, иных специалистов, совместно участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

Норматив оплаты труда привлеченного тренера-преподавателя, иного специалиста составляет 50 процентов от норматива оплаты труда основного тренера-преподавателя при условии их одновременной работы со спортсменами (обучающимися) за:

подготовку обучающихся на этапах спортивной подготовки, установленного в зависимости от численного состава обучающихся на этапах спортивной подготовки по группам видов спорта (приложение №3 к Положению);

подготовку спортсмена (обучающегося), установленного в зависимости от показанного спортсменом (обучающимся) спортивного результата (приложение №4 к Положению).

6.6. Норматив оплаты труда тренеров-преподавателей пересматривается на первое число каждого месяца при появлении обстоятельств, влияющих на его изменение (изменение результата, показанного спортсменами (обучающимися), увеличение (уменьшение) числа спортсменов (обучающихся) и другое).

6.7. Размер норматива оплаты труда тренера-преподавателя за подготовку спортсменов (обучающихся), находящихся на этапах спортивной подготовки, в зависимости от показанного результата устанавливается по наивысшему нормативу, который действует с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором спортсменом (обучающимся) был показан наивысший результат, на основании протоколов спортивных соревнований, выписок из протоколов спортивных соревнований или их копий и сохраняется до проведения следующих официальных международных спортивных соревнований данного уровня. По всем остальным спортивным соревнованиям – в течение одного года.

Если в период действия установленного размера норматива оплаты труда тренера-преподавателя спортсмен (обучающийся) улучшил спортивный результат, размер норматива оплаты соответственно увеличивается и устанавливается новое исчисление срока его действия.

Если по истечении срока действия установленного размера норматива оплаты труда спортсмен (обучающийся), находящийся на этапах спортивной подготовки, не показал результат, определенный в соответствии с приложением №4 к Положению, то размер норматива оплаты труда тренера-преподавателя устанавливается в соответствии с этапом спортивной подготовки спортсмена (обучающегося).

В случае отчисления или перевода спортсмена (обучающегося) к другому тренеру-преподавателю или в другое учреждение за тренером-преподавателем, подготовившим спортсмена (обучающегося), в отчисляемом учреждении

сохраняется норматив оплаты труда за подготовку спортсмена (обучающегося) в течение срока действия показанного результата до проведения следующих официальных международных соревнований данного уровня. По всем остальным соревнованиям – в течение одного года.

Перевод спортсмена (обучающегося) от одного тренера-преподавателя к другому тренеру-преподавателю в течение учебно-тренировочного года в рамках одного учреждения допускается по причине увольнения тренера-преподавателя, за которым закреплен спортсмен (обучающийся), и (или) по личному заявлению совершеннолетнего спортсмена (обучающегося), родителей (законных представителей) несовершеннолетнего спортсмена (обучающегося).

Тренеру-преподавателю, за которым закреплен спортсмен (обучающийся), утверждается норматив оплаты труда за результат спортсмена (обучающегося) с момента первого достижения им на спортивных соревнованиях результата при условии непосредственной педагогической работы со спортсменом (обучающимся) в организации, реализующей дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, не менее 6 месяцев на момент показания результата. Утвержденный норматив оплаты труда за результат сохраняется до проведения следующих официальных международных спортивных соревнований данного уровня. По всем остальным спортивным соревнованиям – в течение одного года.

Закрепление спортсмена (обучающегося) за тренером-преподавателем определяется локальным актом учреждения.

Если в случае истечения срока действия установленного размера норматива оплаты труда тренера-преподавателя в период действия режима функционирования «Повышенная готовность» для органов управления и сил территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Краснодарского края, введенного на территории Краснодарского края соответствующим постановлением Губернатора Краснодарского края, спортсмен (обучающийся), находящийся на этапах спортивной подготовки, не показал результат, определенный в соответствии с приложением 4 к Положению, в связи с отменой или переносом официальных спортивных соревнований, размер норматива оплаты труда тренера-преподавателя сохраняется до выступления спортсмена (обучающегося) на следующих официальных спортивных соревнованиях соответствующего уровня.

6.8. Объем учебно-тренировочного процесса для тренеров-преподавателей определяется в соответствии с дополнительной образовательной программой спортивной подготовки, разработанной и утвержденной учреждением, реализующим дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, с учетом примерных дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

6.9. Другие выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, а также иные выплаты тренерам-преподавателям производятся в соответствии с разделами 3, 4 и 11 Положения.

7. Условия оплаты труда

спортсменов, спортсменов-инструкторов, спортсменов-ведущих

7.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, занимающих должности «спортсмен», «спортсмен-инструктор», «спортсмен-ведущий» (далее – спортсмен) устанавливаются на основе минимальных размеров окладов с учетом отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере труда (приложение 1 к Положению).

7.2. Спортсменам производится выплата стимулирующего характера – норматив оплаты труда спортсменов за показанный спортивный результат (приложение 5 к Положению).

Заработная плата спортсменов определяется по формуле:

$$\text{Зпл} = \text{До} + (\text{До} \times \text{Нот}), \text{ где:}$$

Зпл – заработная плата спортсменов;

До – должностной оклад;

Нот – норматив оплаты труда спортсмена за показанный результат (определяется в соответствии с приложением №5 к Положению), %.

7.3. Оплата труда спортсменов учреждения, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

7.4. Норматив оплаты труда спортсмена пересматривается на первое число каждого месяца при появлении обстоятельств, влияющих на его изменение (изменение результата, показанного спортсменом).

Размер норматива оплаты труда спортсмена устанавливается по нормативу, который действует с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором был показан спортсменом результат, на основании выписки из протоколов соревнований и сохраняется до проведения следующих официальных международных соревнований данного уровня. По всем остальным соревнованиям – в течение одного года.

Если в период действия установленного размера норматива оплаты труда спортсмен улучшил спортивный результат, размер норматива оплаты соответственно увеличивается и устанавливается новое исчисление срока его действия.

Если спортсмен не показал результат, предусмотренный приложением №5 к Положению, то для исчисления заработной платы устанавливается размер норматива оплаты труда, равный 100 процентам.

При заключении трудового договора спортсмену устанавливается

норматив оплаты труда за результат, показанный в составе спортивной сборной команды Краснодарского края, в составе спортивной сборной команды Российской Федерации с территориальной принадлежностью к Краснодарскому краю, и предусмотренный приложением №5 к Положению, на основании протоколов (выписки из протоколов) соревнований, проходивших не позднее года до даты заключения трудового договора.

В случае истечения в период действия режима функционирования «Повышенная готовность» для органов управления и сил территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Краснодарского края, введенного на территории Краснодарского края соответствующим постановлением Губернатора Краснодарского края, срока действия установленного размера норматива оплаты труда спортсменов, предусмотренного приложением 5 к Положению, в связи с отменой или переносом официальных спортивных соревнований размер норматива оплаты труда спортсмена сохраняется до выступления спортсмена на следующих официальных спортивных соревнованиях соответствующего уровня.

7.5. Другие выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, а также иные выплаты спортсменам производятся в соответствии с разделами 3, 4 и 11 Положения.

8. Условия оплаты труда других работников учреждения

8.1. Размеры окладов (должностных окладов) других работников учреждения устанавливаются на основе минимальных размеров окладов с учетом отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере труда (приложение 1 к Положению).

Заработная плата работников учреждения определяется по формуле:

$$\text{Зпл} = \text{До} + (\text{До} \times \text{Ппк}), \text{ где:}$$

Зпл – заработная плата работников;

До – должностной оклад;

Ппк – персональный повышающий коэффициент (определяется в соответствии с приложением №2 к Положению).

8.2. За результативное участие в подготовке спортсменов к официальным межрегиональным, всероссийским и международным соревнованиям по решению руководителя учреждения работникам к должностному окладу, ставке заработной платы устанавливается выплата стимулирующего характера (приложение №4 к Положению).

Стимулирующая выплата за результативное участие в подготовке спортсмена устанавливается по наивысшему результату на основании протоколов или выписки из протоколов соревнований.

Стимулирующая выплата направлена на стимулирование работников учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Стимулирующая выплата устанавливается за результат, показанный спортсменами в официальных межрегиональных, всероссийских и международных соревнованиях, проходящих:

в первом полугодии календарного года (с 1 января по 30 июня текущего года) – назначается с 1 июля текущего года и действует до 31 декабря текущего года;

во втором полугодии календарного года (с 1 июля по 31 декабря текущего года) – назначается с 1 января следующего календарного года и действует до 30 июня следующего календарного года.

8.3. Стимулирующая выплата за результативное участие в подготовке членов спортивной сборной команды Краснодарского края в официальных межрегиональных, всероссийских и международных соревнованиях устанавливается работникам учреждения, непосредственно участвующим в процессе подготовки спортсменов, включенных в состав спортивной сборной команды Краснодарского края.

8.4. Другие выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, а также иные выплаты работникам производятся в соответствии с разделами 3, 4 и 11 Положения.

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам (в том числе руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру) может предоставляться материальная помощь в порядке и на условиях, определенных правовым актом министерства, локальным нормативным актом учреждения и (или) коллективным договором.

Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника учреждения.

Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения и ее конкретных размерах принимает Учредитель.

Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

смерти близкого родственника или работника (в случае смерти работника учреждения материальная помощь оказывается ближайшим родственникам по письменному заявлению на имя руководителя учреждения при представлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство);

рождения ребенка (при представлении свидетельства о рождении ребенка) выплатить едино;

особой нужды в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией (при представлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов);

утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия

либо в результате противоправных действий третьих лиц (при представлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и другого);

временной утраты трудоспособности более 4 месяцев и установления инвалидности, получения профессионального заболевания;

выплат, не связанных с исполнением работниками учреждения трудовых обязанностей, – многодетным, малообеспеченным семьям на лечение и (или) приобретение дорогостоящих медицинских препаратов.

Размер материальной помощи равен среднемесячному заработку.

9.2. Месячная заработная плата работников учреждений, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Из фонда оплаты труда учреждения выплачивается доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются выплаты компенсационного характера:

за выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;

за работу в ночное время;

за работу с вредными или опасными условиями труда, производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени.

9.3. Учреждения вправе устанавливать сдельные системы оплаты труда (в том числе для отдельных подразделений учреждения или отдельных категорий работников) в пределах утвержденного объема средств на оплату труда работников, в отношении которых она применяется, исходя из производственной необходимости и экономической целесообразности.

Необходимым условием введения сдельной системы оплаты труда является наличие утвержденных учреждением норм труда и сдельных расценок.

Приложение №1
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Спортивная
школа «Смена» муниципального образования
Успенский район

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
окладов работников учреждений применительно
к профессиональным квалификационным группам

1. По занимаемым должностям работников учреждений, отнесенным к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н:

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1	2	3
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов: уборщик служебных помещений	8121 рубль

2. По занимаемым должностям работников учреждений, отнесенным к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н:

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1	2	3
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	8220 рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	8520 рублей

3. По занимаемым должностям работников муниципальных учреждений дополнительного образования Краснодарского края, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, и

муниципальных физкультурно-спортивных организаций, отнесенным к:

профессиональным квалификационным группам должностей работников физической культуры и спорта, утвержденным приказом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 г. № 165н;

профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, утвержденным приказом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н:

1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта		
1	2	3
1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников в области физической культуры и спорта первого уровня		
2 квалификационный уровень	спортивный судья, спортсмен, спортсмен-ведущий	8270 рублей
1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников в области физической культуры и спорта второго уровня		
1 квалификационный уровень	инструктор по спорту, спортсмен-инструктор	8470 рублей
2. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
2.1. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
2 квалификационный уровень	тренер-преподаватель, инструктор-методист	9150 рублей

Примечание:

В случае наличия в муниципальных учреждениях дополнительного образования муниципального образования Успенский район, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, размеры окладов данным работникам устанавливаются с учетом минимальных размеров окладов, предусмотренных пунктами 3 и 4.

Приложение №2
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Спортивная
школа «Смена» муниципального образования
Успенский район

**ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ПОВЫШАЮЩИЕ
коэффициенты к должностным окладам руководителей,
специалистов и служащих учреждений**

№ п/п	Наименование должностей	Размер персонального повышающего коэффициента
1	2	3
1	Тренер-преподаватель, инструктор-методист	1,0 – 7,0
2	Спортсмен, спортсмен-инструктор, спортсмен-ведущий	1,0 – 7,0
3	Инструктор по спорту	1,0 – 5,5

Примечание:

1. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются работникам учреждений с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

2. Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления персональных повышающих коэффициентов работникам устанавливаются учреждением по согласованию с представительным органом работников учреждения.

Приложение №3
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Спортивная
школа «Смена» муниципального образования
Успенский район

НОРМАТИВ
оплаты труда тренера-преподавателя
за подготовку обучающихся на этапах спортивной
подготовки, установленный в зависимости от численного
состава обучающихся на этапах спортивной подготовки
по группам видов спорта

Вид дополнительной общеобразовательной программы в области физической культуры и спорта	Этап спортивной подготовки	Сроки реализации этапов спортивной подготовки (в годах)	Норматив оплаты труда тренера-преподавателя за подготовку обучающихся на этапах спортивной подготовки, установленный в зависимости от численного состава обучающихся на этапах спортивной подготовки по группам видов спорта (в процентах от должностного оклада)		
			группы видов спорта		
			I	II	III
1	2	3	4	5	6
Дополнительные общеразвивающие программы	спортивно-оздоровительный этап	весь период	1	1	1
Дополнительные образовательные программы спортивной подготовки	этап начальной подготовки	до года	5	4	3
		свыше года	7	6	5
	учебно-тренировочный этап (этап спортивной специализации)	до 3 лет	10	9	7
		свыше 3 лет	12	11	10
	этап совершенствования спортивного мастерства	до года	20	19	18
		свыше года	25	22	20

	этап высшего спортивного мастерства	без ограничений	50	40	35
--	---	--------------------	----	----	----

Примечание:

Виды спорта распределяются по группам в следующем порядке:

1) к первой группе относятся виды спорта, включенные в программу летних и зимних Олимпийских игр, летних и зимних Паралимпийских игр, летних и зимних Сурдлимпийских игр, кроме командных игровых видов спорта;

2) ко второй группе относятся командные игровые виды спорта, включенные в программу летних и зимних Олимпийских игр, летних и зимних Паралимпийских игр, летних и зимних Сурдлимпийских игр, а также виды спорта, не включенные в программу летних и зимних Олимпийских игр, летних и зимних Паралимпийских игр, летних и зимних Сурдлимпийских игр, но получившие признание Международного олимпийского комитета, Международного паралимпийского комитета, Международного сурдлимпийского комитета и включенные во Всероссийский реестр видов спорта;

3) к третьей группе относятся все другие виды спорта (спортивные дисциплины), включенные во Всероссийский реестр, но не включенные в программу летних и зимних Олимпийских игр, летних и зимних Паралимпийских игр, летних и зимних Сурдлимпийских игр.

Приложение №4
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Спортивная
школа «Смена» муниципального образования
Успенский район

НОРМАТИВ
оплаты труда за подготовку спортсмена (обучающегося), установленный
в зависимости от показанного спортсменом (обучающимся) спортивного
результата, стимулирующая выплата за результативное участие в
подготовке членов спортивной сборной команды Краснодарского края в
официальных межрегиональных, всероссийских и международных
спортивных соревнованиях

№ п/п	Наименование спортивного соревнования	Занятое место или участие без учета занятого места	Размер норматива оплаты труда за подготовку спортсмена (обучающегося), установленный в зависимости от показанного спортсменом (обучающимся) спортивного результата, стимулирующая выплата за результативное участие в подготовке членов спортивной сборной команды Краснодарского края в официальных межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнованиях (в процентах от должностного оклада)
1	2	3	4
В личных или индивидуальных олимпийских дисциплинах по олимпийским видам спорта, а также в неолимпийских дисциплинах Олимпийского вида спорта			
1. Официальные международные спортивные соревнования			
1.1	Летние и зимние Олимпийские игры, Паралимпийские игры, Сурдлимпийские игры, чемпионат мира	1	100-500
		2,3	100-450
		4	100-400
		5,6	50-350
		участие	50-300
1.2	Чемпионат Европы, Кубок мира (сумма этапов или финал), Европейские игры	1	100-400
		2,3	50-350
		4	50-350
		5,6	50-275
		участие	50-250
1.3	Кубок Европы (сумма этапов или финал)	1	50-350
		2,3	50-300
		4	50-250
1	2	3	4
1.4	Всемирная универсиада, Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	1	50-350
		2,3	50-300
		4	50-250
		5,6	50-225
1.5	Этапы Кубка мира	1	50-200
		2,3	10-175
1.6.	Первенство мира	1	50-300
		2,3	50-250

		4	50-225
		5,6	50-200
1.7	Первенство Европы	1	50-250
		2,3	50-225
		4	50-200
		5,6	10-175
2. Официальные всероссийские и региональные спортивные соревнования			
2.1	Чемпионат России, Всероссийская спартакиада среди сильнейших спортсменов	1	50-350
		2,3	50-300
		4	50-250
		5,6	50-225
2.2	Кубок России (сумма этапов или финал)	1	50-350
		2,3	50-300
		4,5	10-170
2.3	Первенство России (среди молодежи)	1	50-225
		2,3	50-200
		4-6	10-150
2.4	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки)	1	50-200
		2,3	10-175
		4-6	10-100
2.5	Финал Спартакиады молодежи России	1	50-225
		2,3	50-200
		4-6	10-150
2.6	Финал Спартакиады учащихся России, финал всероссийских соревнований среди спортивных школ	1	50-200
		2,3	10-175
		4-6	10-150
2.7	Спартакиада молодежи Россия и Спартакиада учащихся России (ЮФО)	1	10-50
		2,3	10-50
2.8	Чемпионат ЮФО	1	10-55
		2,3	10-55
2.9	Первенство ЮФО	1	10-45
		2,3	10-45
2.10	Чемпионат Краснодарского края	1	5-45
2.11	Первенство Краснодарского края молодежь, юниоры старшие юноши, девушки юноши, девушки мальчики, девочки	1	5-40
			5-35
			5-30
			5-25
В парных, групповых, командных Олимпийских видах спорта, спортивных дисциплинах видов спорта			
3. Официальные международные спортивные соревнования			
3.1	Летние и зимние Олимпийские игры, Паралимпийские игры, Сурдлимпийские игры, чемпионат мира	1	100-500
		2,3	100-450
		4	100-400
		5,6	50-350
		участие	50-300
3.2	Чемпионат Европы, Кубок мира (сумма этапов или финал), Европейские игры	1	100-400
		2,3	50-350
		4	50-300
		5,6	50-275
		участие	50-250
3.3	Кубок Европы (сумма этапов или финал)	1	50-350
		2,3	50-300
		4	50-250
3.4	Всемирная универсиада, Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	1	50-350
		2,3	50-300
		4	50-250
		5,6	50-225
		участие	50-200

3.5	Этапы Кубка мира	1	50-200
		2,3	10-175
3.6	Первенство мира	1	50-300
		2,3	50-250
		4	50-225
		5,6	50-200
3.7	Первенство Европы	1	50-250
		2,3	50-225
		4	50-200
		5,6	10-175
4. Официальные всероссийские и региональные спортивные соревнования			
4.1	Чемпионат России, Всероссийская спартакиада среди сильнейших спортсменов	1	10-175
		2,3	10-150
		4	10-125
		5,6	10-110
4.2	Кубок России (сумма этапов или финал)	1	10-175
		2,3	10-150
		4,5	10-115
4.3	Первенство России (среди молодежи)	1	10-150
		2,3	10-125
		4-6	10-110
4.4	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки)	1	10-125
		2,3	10-75
		4-6	10-55
4.5	Финал Спартакиады молодежи России	1	10-150
		2,3	10-125
		4-6	10-110
4.6	Финал Спартакиады учащихся России, финал всероссийских соревнований	1	10-125
		2,3	10-75
		4-6	10-55
4.7	Спартакиада молодежи России и Спартакиада учащихся России (ЮФО)	1	10-45
		2,3	10-40
4.8	Чемпионат ЮФО	1	10-45
		2,3	10-45
4.9	Первенство ЮФО	1	10-40
		2,3	10-40
4.10	Чемпионат Краснодарского края	1	5-35
4.11	Первенство Краснодарского края молодежь, юниоры старшие юноши, девушки юноши, девушки, мальчики, девочки	1	5-30
			5-25
			5-20
			5-15
5. Официальные спортивные соревнования в командных игровых видах спорта			
5.1	Летние и зимние Олимпийские игры, Паралимпийские игры, Сурдлимпийские игры, Чемпионат мира	1	100-500
		2,3	100-400
		4-6	100-400
5.2	Чемпионат Европы, Европейские игры	1	100-500
		2,3	100-400
5.3	Официальные международные соревнования с участием сборной команды России (основной состав)	1	50-300
		2,3	50-300
5.4	Всемирная универсиада. Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	1	50-300
		2,3	50-300
		4-6	50-200
5.5	Первенство мира	1	10-100
		2,3	10-100
		4-6	10-50

5.6	Первенство Европы	1	10-80
		2,3	10-80
		4-6	10-60
5.7	Чемпионат России, Всероссийская спартакиада среди сильнейших спортсменов	1	5-35
		2,3	5-35
		4-6	5-25
5.8	Первенство России (среди молодежи), Финал Спартакиады молодежи России	1	5-35
		2,3	5-35
		4-6	5-25
5.9	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки), финал Спартакиады учащихся России, финал Спартакиады спортивных школ, финал всероссийских соревнований среди спортивных школ	1	5-30
		2,3	5-30
		4-6	5-20
5.10	Прочие межрегиональные спортивные соревнования: чемпионат ЮФО, первенство ЮФО	1	5-20
		2	5-20
5.11	Участие в составе сборной команды России в официальных международных соревнованиях: основной состав сборной молодежный состав сборной юношеский состав сборной	-	5-50
		-	5-30
		-	5-20
		-	
5.12	Чемпионат Краснодарского края	1	1-10
5.13	Первенство Краснодарского края: молодежь, юниоры старшие юноши, девушки юноши, девушки мальчики, девочки	-	1-7
		-	1-6
		-	1-5
		-	1-4
В личных или индивидуальных неолимпийских видах спорта, спортивных дисциплинах			
6. Официальные международные спортивные соревнования			
6.1	Чемпионат мира. Всемирные игры	1	100-400
		2,3	50-350
		4	50-300
		5,6	50-275
6.2	Чемпионат Европы, Кубок мира (сумма этапов или финал), Европейские игры	1	50-350
		2,3	50-300
		4	50-275
		5,6	50-250
6.3	Кубок Европы (сумма этапов или финал)	1	50-300
		2,3	50-275
6.4	Всемирная универсиада. Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	1	50-300
		2,3	50-275
		4	50-200
		5,6	10-175
6.5	Первенство мира	1	50-250
		2,3	50-225
6.6	Первенство Европы	2	50-225
		2,3	50-200
7. Официальные всероссийские и региональные спортивные соревнования			
7.1	Чемпионат России, Всероссийская спартакиада среди сильнейших спортсменов	1	50-300
		2,3	50-275
		4	50-200
		5,6	10-175
7.2	Кубок России (сумма этапов или финал)	1	50-300
		2	50-250
		3	10-175
7.3	Первенство России (среди молодежи)	1	50-200

		2,3	10-175
		4-6	10-100
7.4	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки)	1	50-200
		2,3	10-150
7.5	Финал Спартакиады молодежи России	1	50-200
		2,3	50-175
		4-6	10-100
7.6	Финал Спартакиады учащихся России, финал всероссийских соревнований среди спортивных школ	1	50-200
		2,3	10-150
		4-6	10-100
7.7	Спартакиада молодежи России и Спартакиада учащихся России (ЮФО)	1	10-45
		2,3	10-40
7.8	Чемпионат ЮФО	1	10-50
		2,3	10-50
7.9	Первенство ЮФО	1	10-40
		2,3	10-40
7.10	Чемпионат Краснодарского края	1	5-35
7.11	Первенство Краснодарского края молодежь, юниоры старшие юноши, девушки юноши, девушки мальчики, девочки	1	5-30 5-25 5-20 5-15
В парных, групповых, командных неолимпийских видах спорта, спортивных дисциплинах			
8. Официальные международные спортивные соревнования			
8.1	Чемпионат мира, Всемирные игры	1	50-200
		2,3	10-175
		4	10-150
		5,6	10-135
8.2	Чемпионат Европы, Кубок мира (сумма этапов или финал), Европейские игры	1	10-175
		2,3	10-150
		4	10-125
		5,6	10-110
8.3	Кубок Европы (сумма этапов или финал)	1	10-150
		2,3	10-130
8.4	Всемирная универсиада, Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	1	10-150
		2,3	10-130
		4	10-100
		5,6	10-85
8.5	Первенство мира	1	10-125
		2,3	10-110
8.6	Первенство Европы	1	10-110
		2,3	10-100
9. Официальные всероссийские и региональные спортивные соревнования			
9.1	Чемпионат России, Всероссийская спартакиада среди сильнейших спортсменов	1	10-150
		2,3	10-130
		4	10-100
		5,6	10-85
9.2	Кубок России (сумма этапов или финал)	1	10-150
		2	10-125
		3	10-85
9.3	Первенство России (среди молодежи)	1	10-100
		2,3	10-85
		4-6	10-55
9.4	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки)	1	10-100
		2,3	10-75
9.5	Финал Спартакиады молодежи России	1	10-100
		2,3	10-85
		4-6	10-55

9.6	Финал Спартакиады учащихся России, финал всероссийских соревнований среди спортивных школ	1	10-100
		2,3	10-75
		4-6	10-55
9.7	Спартакиада молодежи России и Спартакиада учащихся России (ЮФО)	1	10-40
		2,3	10-35
9.8	Чемпионат ЮФО	1	10-40
		2,3	10-40
9.9	Первенство ЮФО	1	5-35
		2,3	5-35
9.10	Чемпионат Краснодарского края	1	5-30
9.11	Первенство Краснодарского края: молодежь, юниоры старшие юноши, девушки юноши, девушки мальчики, девочки	1	5-25 5-20 5-15 5-15
10. Официальные спортивные соревнования в командных игровых видах спорта			
10.1	Чемпионат мира	1	100-500
		2,3	100-400
		4-6	100-400
10.2	Чемпионат Европы, Европейские игры	1	100-500
		2,3	100-400
10.3	Официальные международные соревнования с участием сборной команды России (основной состав)	1	50-300
		2,3	50-300
10.4	Всемирная универсиада, Всемирные игры	1	50-300
		2,3	50-300
		4-6	50-200
10.5	Первенство мира	1	10-100
		2,3	10-100
		4-6	10-50
10.6	Первенство Европы	1	10-80
		2,3	10-80
		4-6	10-80
10.7	Чемпионат России, Всероссийская спартакиада среди сильнейших спортсменов	1	5-35
		2,3	5-35
		4-6	5-35
10.8	Первенство России (среди молодежи), финал Спартакиады молодежи России	1	5-35
		2,3	5-35
		4-6	5-35
10.9	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки), финал Спартакиады учащихся России, финал Спартакиады спортивных школ	1	5-35
		2,3	5-35
		4-6	5-25
10.10	Прочие межрегиональные спортивные соревнования: чемпионат ЮФО, первенство ЮФО	1	5-20
		2	5-20
10.11	Участие в составе сборной команды России в официальных международных соревнованиях: основной состав сборной молодежный состав сборной юношеский состав сборной	-	10-50
		-	5-30
		-	5-20
10.12	Чемпионат Краснодарского края	1	3-10
10.13	Первенство Краснодарского края молодежь, юниоры старшие юноши, девушки юноши, девушки мальчики, девочки		3-7
		1	3-6
			3-5
			3-4

Приложение №5
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Спортивная
школа «Смена» муниципального образования
Успенский район

НОРМАТИВ
оплаты труда спортсменов,
спортсменов-инструкторов, спортсменов-ведущих
за показанный спортивный результат (в процентах)

Наименование соревнований	Занятое место						
	1	2	3	4	5	6	участие
1	2	3	4	5	6	7	8
Олимпийские виды спорта (спортивные дисциплины), а также неолимпийские дисциплины Олимпийского вида спорта							
Летние и зимние Олимпийские игры, Паралимпийские игры, Сурдлимпийские игры	200 - 800	180 - 720	160 - 720	150 - 640	100 - 560	100 - 560	50 - 480
Чемпионат мира	200 - 800	180 - 720	160 - 720	150 - 640	100 - 560	100 - 560	50 - 480
Чемпионат Европы, Европейские игры	150 - 640	100 - 560	100 - 560	90 - 480	80 - 440	70 - 440	60 - 400
Кубок мира (сумма этапов или финал)	150 - 640	100 - 560	100 - 560	90 - 480	80 - 440	70 - 440	60 - 400
Кубок Европы (сумма этапов или финал)	100 - 560	100 - 520	80 - 480	70 - 400	60 - 360	50 - 344	40 - 320
Первенство мира	80 - 480	70 - 400	70 - 400	60 - 360	50 - 320	50 - 320	40 - 240
Всемирная универсиада, Всемирные игры, Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	150 - 640	100 - 560	100 - 560	90 - 480	80 - 440	70 - 440	60 - 400
Первенство Европы	70 - 400	60 - 360	60 - 360	50 - 320	40 - 280	30 - 280	20 - 240
Чемпионат России, Всероссийская спартакиада среди сильнейших спортсменов	100 - 560	90 - 480	90 - 480	50 - 250	40 - 225	40 - 225	–
Кубок России (сумма этапов или финал)	100 - 460	90 - 400	90 - 380	50 - 150	50 - 150	–	–
Первенство России (среди молодежи)	70 - 400	60 - 360	50 - 320	10 - 150	10 - 150	–	–
Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки)	400	320	280	150	150	–	–
Финал Спартакиады молодежи России	400	360	320	150	150	–	–
Финал Спартакиады учащихся России	400	320	280	150	150	–	–
Чемпионат ЮФО	20 - 125	20 - 125	20 - 125	–	–	–	–
Первенство ЮФО	20 - 125	20 - 125	20 - 125	–	–	–	–
Спартакиада молодежи России (ЮФО)	20 - 125	20 - 125	20 - 125	–	–	–	–
Спартакиада учащихся России (ЮФО)	20 - 125	20 - 125	20 - 125	–	–	–	–

Всероссийские соревнования	50 - 200	15 - 150	10 - 125	-	-	-	-
Неолимпийские виды спорта (спортивные дисциплины)							
Чемпионат мира	100 - 520	90 - 468	80 - 468	70 - 416	60 - 364	50 - 364	40 - 312
Чемпионат Европы, Европейские игры, Всемирная универсиада. Всемирные игры	70 - 416	60 - 364	50 - 364	40 - 312	30 - 286	30 - 286	20 - 260
Кубок мира (сумма этапов или финал)	70 - 416	60 - 364	50 - 364	40 - 312	30 - 286	30 - 286	20 - 260
Кубок Европы (сумма этапов или финал)	50 - 364	40 - 338	40 - 312	30 - 260	25 - 234	20 - 224	10 - 208
Первенство мира	40 - 312	30 - 260	30 - 260	25 - 234	20 - 208	10 - 208	5 - 156
Первенство Европы	30 - 260	25 - 234	25 - 234	20 - 208	20 - 182	20 - 182	10 - 156
Чемпионат России, Всероссийская спартакиада среди сильнейших спортсменов	50 - 364	40 - 312	30 - 312	20 - 162	10 - 146	5 - 146	-
Кубок России (сумма этапов или финал)	50 - 364	40 - 312	30 - 312	-	-	-	-
Первенство России (среди молодежи)	30 - 260	25 - 234	20 - 208	-	-	-	-
Первенство России (юниоры и: юниорки, юноши и девушки)	30 - 260	20 - 208	15 - 182	-	-	-	-
Финал Спартакиады молодежи России	30 - 260	25 - 234	20 - 208	-	-	-	-
Финал Спартакиады учащихся России	30 - 260	25 - 208	20 - 182	-	-	-	-
Чемпионат ЮФО	20 - 100	15 - 100	10 - 100	-	-	-	-
Первенство ЮФО	20 - 100	15 - 100	10 - 100	-	-	-	-
Спартакиада молодежи России (ЮФО)	20 - 100	15 - 100	10 - 100	-	-	-	-
Спартакиада учащихся России (ЮФО)	20 - 100	15 - 100	10 - 100	-	-	-	-

Приложение №6
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Спортивная
школа «Смена» муниципального образования
Успенский район

Максимальный режим учебно-тренировочной работы (час. /неделю)

Настольный теннис			
Общеразвивающая программа			
Этап обучения	Период обучения	Наполняемость групп	Максимальный объем тренировочной нагрузки (час/неделю)
спортивно – оздоровительный этап	весь период	10-20	6-12
Программа спортивной подготовки			
Этап начальной подготовки	первый год	10	4,5-6
	второй год	10	6-8
Учебно-тренировочный этап	первый год	8-10	12-14
	второй год	8-10	12-14
	третий год	8-10	12-14
	четвертый год	8-10	16-18
	пятый год	8-10	16-18

Волейбол			
Общеразвивающая программа			
Этап обучения	Период обучения	Наполняемость групп	Максимальный объем тренировочной нагрузки (час/неделю)
спортивно – оздоровительный этап	весь период	10-20	6-12
Программа спортивной подготовки			
Этап начальной подготовки	первый год	14-18	4,5-6
	второй год	14-18	6-8
	третий год	14-18	6-8
Учебно-тренировочный этап	первый год	12-14	10-12
	второй год	12-14	10-12
	третий год	12-14	10-12
	четвертый год	12-14	12-18
	пятый год	12-14	12-18

Шахматы			
Программа спортивной подготовки			
Этап начальной подготовки	первый год	10-15	4,5-6
	второй год	10-15	6-8
Учебно-тренировочный этап	первый год	6-10	12-14

	второй год	6-10	12-14
	третий год	6-10	12-14
	четвертый год	6-10	14-18

Футбол

Общеразвивающая программа			
Этап обучения	Период обучения	Наполняемость групп	Максимальный объем тренировочной нагрузки (час/неделю)
спортивно – оздоровительный этап	весь период	10-20	6-12
Программа спортивной подготовки			
Этап начальной подготовки	первый год	14-18	4,5-6
	второй год	14-18	6-8
	третий год	14-18	6-8
Учебно-тренировочный этап	первый год	12-14	10-12
	второй год	12-14	10-12
	третий год	12-14	10-12
	четвертый год	12-14	12-16
	пятый год	12-14	12-16

Шашки

Программа спортивной подготовки			
Этап начальной подготовки	первый год	10-15	4,5-6
	второй год	10-15	6-8
Учебно-тренировочный этап	первый год	6-10	9-10
	второй год	6-10	9-10
	третий год	6-10	10-12
	четвертый год	6-10	10-12

Лапта

Программа спортивной подготовки			
Этап начальной подготовки	первый год	14-18	4,5-6
	второй год	14-18	6-8
Учебно-тренировочный этап	первый год	10-14	12-14
	второй год	10-14	12-14
	третий год	10-14	12-14
	четвертый год	10-14	12-18

Тхэквондо

Программа спортивной подготовки			
Этап начальной подготовки	первый год	12-18	4,5-6
	второй год	12-18	6-8
	третий год	12-18	6-8
Учебно-тренировочный этап	первый год	8-12	10-14
	второй год	8-12	10-14

	третий год	8-12	10-14
	четвертый год	8-12	14-18
Этап совершенствования спортивного мастерства	не ограничивается	4-8	20-24

Самбо

Общеразвивающая программа			
Этап обучения	Период обучения	Наполняемость групп	Максимальный объем тренировочной нагрузки (час/неделю)
спортивно – оздоровительная работа	весь период	10-15	4,5-6

Примечание:

1. Недельный режим учебно-тренировочной нагрузки является максимальным и устанавливается в зависимости от специфики вида спорта, периода и задач подготовки.

2. При объединении в одну группу спортсменов разных по возрасту и спортивной подготовленности рекомендуется не превышать разницу в уровне их спортивного мастерства свыше двух спортивных разрядов.

3. Перевод спортсменов (в т. ч. досрочно) в группу следующего этапа спортивной подготовки рекомендуется проводить решением педагогического совета на основании стажа занятий, выполнения контрольных нормативов общей и специальной физической подготовки, а также заключения врача (медицинской комиссии). Спортсменом, не выполнившим предъявляемые требования, рекомендуется предоставлять возможность продолжить тренироваться повторно на том же этапе, или на спортивно – оздоровительном этапе.

4. Учебно-тренировочные занятия в отделениях по видам спорта проводятся в соответствии с годовым учебно-тренировочным планом, рассчитанным на 52 недель тренировочных занятий, непосредственно в условиях спортивной школы 46 недель и дополнительно 6 недель – в условиях оздоровительного лагеря спортивного профиля и (или) по индивидуальным планам спортсменов на период их активного отдыха.

Учетно-тренировочные занятия на спортивно – оздоровительном этапе проводятся в соответствии с годовым учебно-тренировочным планом, рассчитанным на 46 недель тренировочных занятий,

Кадровое и методическое обеспечение соответствует требованиям учебно-тренировочного плана.

СОГЛАСОВАНО

Представитель

трудового коллектива

_____ **Д.И. Губаев**

«20» сентября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУ ДО СШ «Смена»

_____ **В.И. Кольчугина**

«20» сентября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о стимулирующих выплатах работникам
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа «Смена» муниципального образования
Успенский район (МБУ ДО СШ «Смена»)**

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке распределения стимулирующих выплат, далее «Положение», разработано в соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации"; Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановления администрации муниципального образования Успенский район от 07 июля 2023 года №961 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Успенский район от 30 декабря 2016 года №1594 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных отделу по вопросам физической культуры и спорта администрации муниципального образования Успенский район».; Устава МБУ ДО СШ «Смена» в целях совершенствования оплаты труда работников МБУ ДО СШ «Смена» и усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности труда;

1.2. Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат, работникам административно – управленческого, обслуживающего персонала, педагогического персонала, инструкторам по спорту и иным работникам учреждения и распространяется на работников учреждения, административно – управленческий, обслуживающий персонал, педагогического персонала и инструктора по спорту и иных работников учреждения.

1.3. Положение устанавливает систему доплат и надбавок, определяемых работникам учреждения с учётом мнения представителя трудового коллектива.

1.4. Положение направлено на развитие творческой инициативы, повышение качества работы, укрепление дисциплины и руководителя в

конечных результатах деятельности Учреждения труда и повышение заинтересованности каждого работника и руководителя в конечных результатах деятельности учреждения в целом.

Положение распространяется на работников МБУ ДО СШ «Смена».

1.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, как в процентах, так и в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителей учреждений с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ), если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, а также администрации муниципального образования Успенский район.

1.6. Размеры надбавок и доплат определяются ежеквартально по результатам работы на заседании трудового коллектива на основании анализа работы сотрудников и устанавливаются приказом директора.

1.7. Надбавки и доплаты могут быть установлены на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работы, как основным работником, так и работающим по совместительству.

1.8. Работникам, отработавшим неполный месяц в связи с переходом на другую работу, поступлением в учебное заведение, находящимся в отпуске, на больничном листе и другим причинам выплата надбавок и доплат производится за фактически отработанное время.

1.9. Материальное стимулирование работников МБУ ДО СШ «Смена» включает в себя следующие виды:

- 1) выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплата стимулирующего характера;
- 3) надбавки за качество выполняемых работ;
- 4) надбавки за выслугу лет;
- 5) премиальные выплаты по итогам работы;
- 6) прочие выплаты

Перечисленные в пункте 1.9. Положения, выплаты стимулирующего характера, выплачиваются в пределах утвержденного фонда оплаты труда МБУ ДО СШ «Смена».

2. Условия для назначения надбавок и доплат

2.1. Условиями для назначения надбавок и доплат являются:

- стаж работы в должности не менее 6-ти месяцев;
- отсутствие случаев травматизма занимающихся на занятиях, во время которых ответственность за жизнь и здоровье занимающихся была возложена на данного тренера, инструктора по спорту;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

3. Порядок выплаты ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы

3.1. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Учреждения устанавливаются на один квартал, работникам ежемесячно.

3.2. Указанная стимулирующая надбавка устанавливается руководителю и работникам МБУ ДО СШ «Смена» с учетом критериев результативности работы учреждения, утвержденных приказом МБУ ДО СШ «Смена» позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Конкретный размер ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам МБУ ДО СШ «Смена» устанавливаются с учетом следующих показателей согласно Приложению №1.

3.3. Ежемесячно комиссия по выплатам стимулирующих рассматривает, рекомендует и устанавливает надбавки за интенсивность и высокие результаты с учетом Приложения №1 (при необходимости с подтверждающими документами) с указанием твердой суммы надбавки и согласованием главного бухгалтера о наличии денежных средств в Учреждении для ее выплаты.

3.4. Оценка деятельности в трехдневных срок рассматривается вышестоящими органами (директором МБУ ДО СШ «Смена»)

3.5. Ходатайство подается с 15 по 30 число каждого месяца.

3.6. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения выплачиваются пропорционально отработанному времени одновременно с заработной платы.

4. Порядок выплаты надбавки за качество выполняемых работ

Повышающий коэффициент к окладу за качество выполняемых работ устанавливается работнику, имеющему квалификационную степень, почетное звание, спортивное звание, разряд или ученую степень по основному профилю профессиональной деятельности, с целью стимулирования работников к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности:

Профессиональная квалификация и компетентность	Повышающий коэффициент
2 квалификационная категория	0,10
1 квалификационная категория или спортивный разряд «КМС» по учреждениям физкультурно-спортивной направленности	0,15
Высшая категория или звание «МС России», «МС СССР»	0,20
Ученая степень кандидат наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома)	0,25
Ученая степень доктор наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома)	0,35
Знак «Отличник физической культуры и спорта» или «Почетный работник общего образования Российской Федерации»	0,40

Федерации», «Мастер спорта СССР международного класса», «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер СССР», «Гроссмейстер России».	
Государственная награда «За заслуги в развитии физической культуры и спорта» или почетное звание, начинающиеся со слова «Заслуженный», и осуществлении деятельности в отрасли «Физической культуры и спорта»	0,80

Повышающий коэффициент за качество выполняемых работ устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющим большее значение.

5. Порядок выплаты за выслугу лет

Повышающий коэффициент за стаж работы устанавливается работнику учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта, физкультурно - спортивных организациях, органах исполнительной власти субъектов РФ и органах местного самоуправления в области образования, физической культуры и спорта:

Стаж работы	Повышающий коэффициент
От 1 до 3 лет	0,05
От 3 до 5 лет	0,10
От 5 до 10 лет	0,15
От 10 до 15 лет	0,20
От 15 до 20 лет	0,25
Свыше 20 лет	0,30

Повышающий коэффициент к окладу за стаж работы устанавливается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

6. Выплаты стимулирующего характера

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, как в процентах, так и в абсолютном размере.

Перечень видов выплат стимулирующего характера:

за высокие показатели результативности в размере от 1000 до 10000 руб.;

за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки в размере от 1000 до 10000 руб.;

за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения) в размере от 1000 до 10000 руб.;

за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы в размере от 1000 до 10000 руб.

7. Премирование работников учреждения по итогам работы

7.1 Премирование работников Учреждения осуществляется по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяце, год) с целью поощрения работников исходя из результатов деятельности Учреждения по итогам

работы в установленный период и максимальными размерами не ограничивается.

7.2 Размер ежемесячной премии конкретного работника устанавливается приказом директора Учреждения.

7.3 Премии работникам Учреждения начисляются пропорционально фактически отработанному времени.

7.4 Основанием для ежемесячного премирования работников учреждения являются:

- добросовестное отношение должностных обязанностей;
- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

7.5 Лишение или снижение размера премии каждому конкретному работнику осуществляется за следующие нарушения и упущения в работе:

- некачественное выполнение работы (подтвержденное документально);

- нарушение работником трудовой и исполнительской дисциплины;

- нарушение технологических инструкций и инструкций по охране труда и технике безопасности, приведшее к аварии;

- систематическое невыполнение приказов;

- хищение имущества;

- привлечение к уголовной или административной ответственности;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих должностных обязанностей;

- прогул;

- появление работником на работе в состоянии алкогольного наркотического или токсического опьянения;

- нарушение работником порядка хранения служебной документации и работы с ней.

7.6. Премии работникам выплачиваются при наличии денежных средств, предусмотренных на премировании.

8. Лишение и снижение доплат и надбавок

Решение о снижении или лишении доплат и надбавок принимается директором учреждения на основании письменного аргументированного материала, предоставленного работниками, контролирующими данный вид работы.

Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат могут быть следующие случаи:

- невыполнение должностных обязанностей;

- нарушение правил внутреннего распорядка;

- отказ работника от выполнения определенной работы или перераспределения должностей.

Директор обязан уведомить работника в письменной форме об изменении доплат и надбавок как существенных условий трудового договора не позднее, чем за 2 месяца.

Перечень критериев оценки результативности работы работников МБУ ДО СШ «Смена»

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии результативности работы	Отчётная документация	Сумма выплат
Тренер-преподаватель, инструктор по спорту			
Позитивные результаты учебно-тренировочной и воспитательной деятельности	Результативность обеспечения повышения уровня подготовленности занимающихся (выполнения контрольно-переводных нормативов)	Протоколы контрольно-переводных нормативов	1000-3000руб
	Выполнение спортсменами спортивного разряда (массовые разряды). Выплата производится за 1спортсмена: Спортивный разряд: I II III Юношеский спортивный разряд: I II III	Приказ министерства ФК и С Краснодарского края	600-700 руб. 500-600 руб. 400-500 руб.
	Выполнение впервые спортсменами в течение тренировочного года нормативов I спортивного разряда во время квалификационных соревнований.		300-400 руб. 200-300 руб. 100-200 руб.
	Выполнение или подтверждение спортсменами в течение тренировочного года нормативов КМС, МС во время квалификационных соревнований.		600-1000руб.
	Доплата за впервые выполненный норматив КМС, МС устанавливается с момента присвоения разряда до конца тренировочного года		1000-5000руб.
	Сохранность контингента в группах не менее 75% на этапах подготовки (за 1 группу): - спортивно-оздоровительный этап - начальной подготовки 1 год обучения - начальной подготовки 2 год обучения - начальной подготовки 3 год обучения		500-1000 руб.
	Сохранность и стабильность контингента в учебно-тренировочных группах в течение года не менее 90 %	Приказ МБУ ДО СШ «Смена»	300 -500 руб. 500-600 руб. 600-700 руб. 700-1000 руб.
		1000-2500 руб.	

<p>Наличие победителей и призеров в квалификационных соревнованиях в зависимости от ранга соревнований. Выплаты производятся за 1 спортсмена, а для командных видов спорта за победу команды:</p> <p>-за I место в первенстве СШ -за II место -за III место</p> <p>за I место в муниципальных первенствах -за II место -за III место</p> <p>за I место в краевых первенствах -за II место -за III место -за IV место -за V место -за VI место</p> <p>за I место в первенствах ЮФО и С-КФО -за II место -за III место -за IV место -за V место -за VI место -за VII место -за VIII место</p> <p>за I место в первенствах России -за II место -за III место -за IV место -за V место -за VI место -за VII место -за VIII место</p>	<p>Протоколы соревнований</p>	<p>400-500 руб. 300-400 руб. 100-300 руб.</p> <p>500-700 руб. 300-500 руб. 100-300 руб.</p> <p>1800-2000 руб. 1600-1800 руб. 1500-1600 руб. 1300-1500 руб. 1200-1300 руб. 1000-1200 руб.</p> <p>2800-3000 руб. 2600-2800 руб. 2500-2600 руб. 2300-2500 руб. 2200-2300 руб. 2100-2200 руб. 2000-2100 руб. 1000-2000 руб.</p> <p>4500-5000 руб. 4000-4500 руб. 3800-4000 руб. 3600-3800 руб. 3400-3600 руб. 3200-3400 руб. 3000-3200 руб. 1000-3000 руб.</p>
<p>Проведение мастер - классов, презентаций, выступление на конференциях, форумах, семинарах, тренерских советах</p>	<p>Справка заместителя директора</p>	<p>500-1500 руб.</p>
<p>Отсутствие обоснованных обращений занимающихся по поводу конфликтных ситуаций.</p>	<p>Справка заместителя директора</p>	<p>100-500 руб.</p>
<p>Результаты участия тренеров-преподавателей (инструкторов по спорту) и занимающихся в социально-значимых проектах (в зависимости от уровня): -муниципальный -региональный -федеральный</p>	<p>Справка заместителя директора</p>	<p>500-1000 руб. 1000-1500 руб. 1500-2000 руб.</p>
<p>Привлечение внебюджетных средств на улучшение качества тренировочного процесса, развития материально-технической базы учреждения, для проведения и участия воспитанников в спортивно-массовых мероприятиях.</p>	<p>Справка заместителя директора</p>	<p>500-3000 руб.</p>
<p>Отсутствие травм во время проведения занятий (по итогам учебного года)</p>	<p>Справка заместителя директора</p>	<p>100-1000 руб.</p>

	Передача воспитанника в учебно-тренировочные группы (за спортсмена)		100-500 руб.
	Использование в тренировочном процессе инновационных технологий		1000-3500 руб.
	Наличие собственных методических рекомендаций, имеющих внешнюю рецензию	Внешние рецензии	1000-5000 руб.
	Участие в профессиональных конкурсах на различных уровнях: - муниципальный - региональный - федеральный	Приказы, грамоты, дипломы	1000-1500 руб. 1500-3000 руб. 3000-5000 руб.
	За особый режим работы (за круглосуточное, длительное пребывание с детьми во время соревнований, УТ сборов, лагерных смен): - краевой - федеральный округ - всероссийские соревнования	Приказ МБУ ДО СШ «Смена»	500-700 руб. 700-1500 руб. 1500-3000 руб.
Заместитель директора			
Эффективность тренировочной и спортивной деятельности	Наличие победителей, призеров (занимающихся, команд занимающихся) в конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д.: -наличие на уровне района -наличие на уровне края -наличие на уровне страны	Приказы, грамоты, дипломы	500-1000 руб. 1000-1500 руб. 1500-2000 руб.
	За интенсивность труда, связанную с подготовкой локальных актов учреждения	Контроль за выполнением КД, соглашения по охране труда и т.д.	500-2500 руб.
	За работу в качестве секретаря постоянных комиссий, советов и т.п., функционирующих в учреждении	Протоколы советов	200-1000 руб.
	За направленность работы, связанную с подготовкой к проверкам, смотрам, приемке учреждения и т.п.	Приказы МБУ ДО СШ «Смена», протоколы, грамоты, дипломы, публикации.	1000-2000 руб.
Уровень организации контроля	Количество и качество мероприятий, проводимых с работниками (семинары, совещания, курсы повышения квалификации).		500-1500 руб.
	Межведомственное взаимодействие и сотрудничество, взаимодействие с общественными организациями		500-3000 руб.
	Наличие публикаций в СМИ, участие в профессиональных форумах, конкурсах		500-1500 руб.
Заведующий хозяйством			
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	Справка заместителя директора Приказы МБУ ДО СШ «Смена»	500-1000руб.
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)		500-1000руб.
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)		500-1000руб.

Делопроизводитель			
Эффективная организация делопроизводства	Использование усовершенствованных форм и методов управленческого труда с учетом применения средств электронно-вычислительной техники	Справка заместителя директора Приказы	500-1500руб.
	Качественное ведение трудовых книжек работников школы, ведение документации в соответствии с требованиями (качественное и своевременное ведение книг приказов), ведение документации в соответствии с требованиями (ведение журналов регистрации, работа с Пенсионным фондом)		500-1000руб.
Младший обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, дворник, сторож, рабочий по обслуживанию зданий)			
Эффективность обеспечения санитарных условий	Отсутствие жалоб и нареканий по поводу санитарного состояния территории.	Справка заместителя директора Приказы	500-1000руб.
Инструктор-методист			
Эффективность тренировочной и спортивной деятельности Позитивные результаты тренировочной и воспитательной деятельности	Наличие среди занимающихся победителей и призеров соревнований районного и краевого и всероссийского уровней.	Справка заместителя директора Приказы, протоколы, грамоты, дипломы	500-1500 руб.
	Помощь в проведении аттестации тренерам		100-500 руб.
	Участие в социально-значимых проектах, акциях и т.д.		500-1500 руб.
	Подготовка методических разработок в помощь тренеру (инструктору по спорту)		500-1500 руб.
	Разработка и выпуск буклетов для учреждения		500-1500 руб.
	Наличие публикаций в СМИ, участие в профессиональных форумах, конкурсах		500-1500 руб.
Уровень организации контроля	Качество проводимых тренерско-методических советов учреждения, наличие протоколов.		100-1500 руб.
Для всех работников			
	Работникам, за деятельность, связанную с подготовкой работников и членов их семей к выполнению нормативов комплекса ГТО	Приказы, Справка заместителя директора Наличие значка	100-1000 руб.
	Работникам, лично принявшим участие в тестировании физической подготовленности в центрах тестирования ГТО		100-1500 руб.
	Работникам, успешно сдавшим нормативы испытаний (тестов) комплекса ГТО: - за золотой значок - за серебряный значок - за бронзовый значок		1500-3000 руб. 1000-1500 руб. 500-1000 руб.
	Работникам, принявшим активное участие в Спартакиадах, разного уровня и занявших призовые места.	Приказы, Справка заместителя директора грамоты, дипломы	100-4000 руб.
	Участие в организации и работе судейских коллегий на уровнях: - школьный, муниципальный <ul style="list-style-type: none"> • Главный судья, главный секретарь • Судья, секретарь, помощник судьи - краевой, Всероссийский <ul style="list-style-type: none"> • Главный судья, главный секретарь • Судья, секретарь, помощник судьи 	Приказ МБУ ДО СШ «Смена» положение о соревнованиях, протоколы соревнований	200-2000 руб. 200-1500 руб. 400-2000 руб. 300 - 1500руб.

	Исполнительская дисциплина - своевременное качественное ведение документации, исполнение административных решений	Справка заместителя директора Приказы МБУ ДО СШ «Смена»	500-4000 руб.
	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей		500-5500 руб.
	За размещение в СМИ, на сайте учреждения, сети интернет материалов по деятельности учреждения или культивируемого вида спорта: - статья - презентация материала	Справка заместителя директора адреса сайтов,	300-500 руб. 500-700 руб.
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения: - школьный уровень - муниципальный уровень - красной уровень		100-500 руб. 500-1000 руб. 1000-1500 руб.
	Оформление информационных стендов		500-1500 руб.
	Ведение школьного сайта, портала «Навигатор», АИС «Мой спорт»		500-3000 руб.

СОГЛАСОВАНО

Представитель

трудового коллектива

Д.И. Губаев

«20» сентября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУ ДО СШ «Смена»

В.И. Кольчугина

«20» сентября 2024 г.

Соглашение по охране труда

между администрацией и представителем трудового коллектива

МБУ ДО СШ «Смена» муниципального образования Успенский район на 2025год

№ п/п	Содержание мероприятия (*)	Единица учета	Кол-во	Стоимость, руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятия	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда	
							Всего	В т.ч. женщины
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников	Мероприятие	14	40000	2025 г.	Директор МБУ ДО СШ «Смена»	14	6
2.	Оформление уголка по охране труда, наличие на рабочих местах инструкций, средств наглядной агитации по охране труда	Мероприятие				ответственный по охране труда		
3.	Нести в установленном законом порядке материальную ответственность за ущерб, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей	Мероприятие			по мере наступления обстоятельств	Директор МБУ ДО СШ «Смена»		
4.	В случае гибели работника членам семьи выплачивается единовременное пособие в размере, установленном действующим законодательством	Мероприятие			по мере наступления обстоятельств	Директор МБУ ДО СШ «Смена»		
5.	Проведение специальной оценки труда	Мероприятие	2	4000	2025 г.	заместитель директора МБУ ДО СШ «Смена»	1	
6.	Расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду	Мероприятие	4	1500	2025г.	Директор МБУ ДО СШ «Смена»	4	4
7.	Обучение по охране труда	Мероприятие	1	1500	2025г.	Директор МБУ ДО СШ «Смена»	1	1
8.	Обучение пожарно-техническому минимуму	Мероприятие	1	1500	2025г.	Директор МБУ ДО СШ «Смена»	1	1
9.	Обучение сотрудников оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве	Мероприятие	2	1500	2025г.	Директор МБУ ДО СШ «Смена»	2	1
ВСЕГО:				50 000 руб.				

Ответственный по охране труда

М.А. Немцова

СОГЛАСОВАНО

Представитель

трудового коллектива

_____ **Д.И. Губаев**

«20» сентября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУ ДО СШ «Смена»

_____ **В.И. Кольчугина**

«20» сентября 2024 г.

**Положение по охране труда
муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Спортивная школа «Смена»
муниципального образования Успенский район**

1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

1.1. Ежегодно выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме 50 000 руб.

1.2. Выполнить в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда (Приложение № 4 к коллективному договору).

1.3. Провести специальную оценку условий труда

- в 2025 году - 2 рабочих места;

1.4. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест (специальная оценка условий труда).

1.5. Для всех поступающих на работу лиц организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим, проводить инструктаж по охране труда.

1.6. Своевременно направлять работников для прохождения обучения проверки знаний требованиям охраны труда работников управления в установленные сроки, в порядке, определенном Правительством РФ.

1.7. Обеспечить проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников учреждения, согласно Перечню профессий и работ, которые подлежат прохождению обязательных медицинских осмотров (Приложение № 6 к коллективному договору).

1.8. Обеспечить санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

1.9. Обеспечить проведение инструктажа работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

1.10. Работодатель гарантирует создание здоровых и безопасных условий труда, внедрение современных средств техники безопасности

предупреждающих производственный травматизм, и санитарно-гигиенических условий, предотвращающих возникновение профессиональных заболеваний.

1.11. Организует контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

2. Работники обязуются:

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

2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказание первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

2.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

2.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры за счет средств работодателя.

2.6. Соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка организации, требования пожарной безопасности.

3. Совет трудового коллектива учреждения обязуется регулярно рассматривать на совместных заседаниях, совместных комитетах (комиссиях) вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в отделах управления и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

4. Обеспечивает реализацию мероприятий по охране труда специалист по охране труда:

2 человека от трудового коллектива

2 человека от работодателя

Специалист, ответственный
за работу по охране труда

М.А. Немцова

Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

1.5. Перечень лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных в МБУ ДО СШ «Смена», утверждается приказом руководителя МБУ ДО СШ «Смена».

1.6. При получении, обработке, хранении и передаче персональных данных лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, обязаны соблюдать следующие требования:

а) обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия работникам и обучающимся в прохождении обучения, их карьерном росте, обеспечения личной безопасности и членов их семей, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего им имущества и имущества МБУ ДО СШ «Смена», учета результатов исполнения ими обязанностей;

б) персональные данные следует получать лично у работников или обучающихся. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом работников и обучающихся заранее, получить их письменное согласие и сообщить работникам и обучающимся о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

в) запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работников и обучающихся не установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Трудовым кодексом Российской Федерации персональные данные об их политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах;

г) при принятии решений, затрагивающих интересы работников и обучающихся, запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

д) защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств МБУ ДО СШ «Смена» в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) передача персональных данных третьей стороне не допускается без письменного согласия работников и обучающихся, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

ж) работники и обучающиеся и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами МБУ ДО СШ «Смена», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области;

з) работники и обучающиеся не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

и) МБУ ДО СШ «Смена», работники, обучающиеся и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных.

1.7. Персональные данные, которые обрабатываются в информационных системах, подлежат защите от несанкционированного доступа и копирования. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации.

1.8. Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну МБУ ДО СШ «Смена»). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случае их обезличивания;
- по истечении 75 лет срока их хранения;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2. Сохранение персональных данных в образовательной деятельности

2.1. В целях информационного обеспечения управления в системе образования, в сфере физической культуры и спорта и государственной регламентации образовательной и физкультурно-спортивной деятельности уполномоченными органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъектов Российской Федерации создаются, формируются и ведутся государственные информационные системы, в том числе государственные информационные системы, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" Федеральным законом "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" от 04.12.2007 № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" и информационные системы субъектов физической культуры и спорта. Ведение государственных информационных систем осуществляется в соответствии с едиными организационными, методологическими и программно-техническими принципами, обеспечивающими совместимость и взаимодействие этих информационных систем с иными государственными информационными системами и информационно-телекоммуникационными сетями, включая информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуры, используемые для предоставления государственных и муниципальных услуг,

с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащихся в них персональных данных и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной или иной охраняемой законом тайне.

2.2. МБУ ДО СШ «Смена» гарантирует безопасность и конфиденциальность персональных данных, используемых в целях информационного обеспечения проведения аттестации обучающихся, и приема в МБУ ДО СШ «Смена».

2.3. При реализации образовательных программ МБУ ДО СШ «Смена» также обеспечивает защиту персональных данных.

2.4. При поступлении в МБУ ДО СШ «Смена» обучающиеся представляют достоверные сведения.

МБУ ДО СШ «Смена» вправе проверять достоверность представленных сведений.

2.5. МБУ ДО СШ «Смена» обеспечивает взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

3. Получение, обработка, хранение персональных данных

3.1. В МБУ ДО СШ «Смена» устанавливается следующий порядок получения персональных данных:

3.1.1. МБУ ДО СШ «Смена» не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника или обучающегося о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.1.2. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений или образования, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации МБУ ДО СШ «Смена» вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника или обучающегося только с его письменного согласия.

3.2. Обработка персональных данных возможна только с согласия работников и обучающихся либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника или обучающегося, их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;

- по требованию полномочных государственных органов;

- в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.3. МБУ ДО СШ «Смена» вправе обрабатывать персональные данные работников и обучающихся только с их письменного согласия.

Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет предоставляются его родителями (законными представителями).

Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. Родители (законные представители) обучающегося должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте старше 14 лет могут быть предоставлены самим обучающимся с письменного согласия своих законных представителей - родителей, усыновителей или попечителя. Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся должен быть уведомлен об этом заранее и от него и (или) его родителей (законных представителей) должно быть получено письменное согласие. Обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.4. Письменное согласие работника и обучающегося на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных; - цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным.

3.5. Цели обработки персональных данных:

- предоставление информации о контингенте лиц, проходящих обучение;
- прогнозирование необходимого количества мест в МБУ ДО СШ «Смена»;

- обеспечение учета обучающихся в МБУ ДО СШ «Смена»;
- организация поступления в МБУ ДО СШ «Смена»;
- обеспечение формирования полного набора данных об этапах учебно-тренировочного процесса и достижениях, обучающихся в МБУ ДО СШ «Смена», включая результаты учебно-тренировочного процесса;
- предоставление информации о влиянии учебно-тренировочного процесса на состояние здоровья обучающихся;
- ведение электронных журналов и электронных дневников для предоставления обучающему и/или его законным представителям информации, о достижениях обучающимся в МБУ ДО СШ «Смена», в электронном формате, оказания иных сервисов;
- организации кадрового учета МБУ ДО СШ «Смена», обеспечения соблюдения законов и иных нормативно - правовых актов, заключения и исполнения обязательств по трудовым и гражданско-правовым договорам, ведения кадрового делопроизводства, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, пользования различного вида льготами, исполнения требований налогового законодательства в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, а также единого социального налога, пенсионного законодательства при формировании и представлении персоналифицированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обеспечение, заполнения первичной статистической документации, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, федеральными законами, в частности: «Об индивидуальном (персоналифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», «О персональных данных».

Для достижения указанных целей в МБУ ДО СШ «Смена» обрабатываются следующие персональные данные:

В целях исполнения обязанностей и реализации прав сторон трудового договора (работника и работодателя) организации обрабатываются персональные данные работников, предусмотренные формой Т-2 (Личная карточка работника), а также другая информация о работнике.

Кроме того, для выполнения МБУ ДО СШ «Смена» работ, оказания услуг в целях обеспечения предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере физической культуры и спорта обрабатываются персональные данные граждан, в соответствии с конкретными целями, связанными с деятельностью МБУ ДО СШ «Смена». Например: фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего; дата и место рождения поступающего; фамилия, имя и отчество (при наличии) родителей (законных представителей) поступающего; номера телефонов поступающего или родителей (законных представителей) поступающего (при наличии); адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего; серия и номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи и

выдавший орган; фотографии поступающего, сведения, касающиеся состояния здоровья поступающего; иные документы (например: ИНН; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; адрес электронной почты). Конкретный перечень данных формируется организацией самостоятельно в соответствии с конкретными целями, связанными с деятельностью МБУ ДО СШ «Смена» и указывается в соответствующем согласии граждан.

3.6. Согласие работника или обучающегося не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия МБУ ДО СШ «Смена»;

- обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора или договора на обучение;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника или обучающегося, если получение его согласия невозможно.

3.7. МБУ ДО СШ «Смена» обеспечивает безопасное хранение персональных данных, в том числе:

3.7.1. Хранение, комплектование, учет и использование содержащих персональные данные документов организуется в форме обособленного архива МБУ ДО СШ «Смена». Такой архив ведется в электронном виде и на бумажных носителях.

3.7.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обработываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.7.3. Хранимые персональные данные подлежат защите от несанкционированного доступа и копирования. Безопасность персональных данных при их хранении обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации.

3.7.4. При хранении персональных данных МБУ ДО СШ «Смена» обеспечивает:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных или на бумажные документы, в результате, которого может быть нарушено их функционирование;

г) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

д) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

4. Передача персональных данных

4.1. Персональные данные передаются с соблюдением следующих требований:

- запрещается сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия работника или обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или обучающегося, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" и Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия субъекта таких данных;

- предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации или Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" и Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- осуществлять передачу персональных данных в пределах МБУ ДО СШ «Смена» в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник или обучающийся должен быть ознакомлен под роспись;

- разрешать доступ к персональным данным, только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право

получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника или обучающегося, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции или получения образования;

- передавать персональные данные работника представителям работников или обучающегося, представителям обучающихся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации или Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" и Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5. Доступ к персональным данным

5.1. Право доступа к персональным данным имеют:

- руководитель МБУ ДО СШ «Смена»;
- работники отдела кадров;
- работники бухгалтерии;
- работники секретариата (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны);
- заместители руководителя МБУ ДО СШ «Смена» (доступ к персональным данным работников в ходе плановых проверок, доступ к персональным данным обучающихся);
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения);
- тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты (доступ к персональным данным обучающихся).

5.2. Права работников и обучающихся в целях обеспечения защиты персональных данных:

- на полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или Федерального

закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" и Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". При отказе МБУ ДО СШ «Смена» исключить или исправить персональные данные работник или обучающийся имеет право заявить в письменной форме МБУ ДО СШ «Смена» о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник или обучающийся имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении МБУ ДО СШ «Смена» всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия МБУ ДО СШ «Смена» при обработке и защите его персональных данных.

5.3. Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения начальника отдела кадров.

6. Обязанности работников организации при обработке персональных данных

6.1. Сотрудники организации, осуществляющие в ходе выполнения своих трудовых обязанностей обработку персональных данных, обязаны соблюдать настоящее положение, знать и соблюдать требования «Инструкции по обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», «Инструкции по обеспечению безопасности персональных данных» и иных локальных нормативных актов в установленной сфере деятельности.

6.2. Сотрудник, ответственный за обработку персональных сотрудников организации, обязан хранить документы кадрового учета и иные, содержащие персональные данные работников, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и не допускать ознакомления с персональными данными работников лиц, не указанных в разделе 5 настоящего положения.

6.3. Сотрудники обязаны использовать персональные данные, ставшие известными им в ходе выполнения трудовых обязанностей, исключительно в целях исполнения своих должностных обязанностей.

6.4. Сотрудникам запрещается распространять, разглашать, сообщать третьим лицам персональные данные, ставшие известными им в ходе исполнения должностных обязанностей, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, или, когда это обусловлено установленной технологией обработки персональных данных.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

7.1. Лица, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.2. Руководитель МБУ ДО СШ «Смена» за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об этом работнике.

7.3. Работники МБУ ДО СШ «Смена», допустившие разглашение персональных данных другого работника или обучающегося, могут быть уволены по инициативе работодателя по п.п. "в" ч. 6 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение не исключает иных форм ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. МБУ ДО СШ «Смена» обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

8.3. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) персонально под роспись.

8.4 Настоящее Положение является документом, разработанным в МБУ ДО СШ «Смена», является общедоступным и подлежит размещению на официальном сайте.

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового
коллектива
_____ Д.И. Губаев
«20» сентября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО СШ
«Смена»
_____ В.И. Кольчугина
«20» сентября 2024 г.

**Перечень
профессий и должностей работников на обеспечение бесплатной
спецодеждой, специальной обувью и другими СИЗ согласно Приказу
Министерства Труда и Социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н**

№ п/п в приказе	Наименование профессий и должностей	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл.)
4932	Уборщик производственных и служебных помещений	Одежда специальная защита	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
	Заведующий хозяйством	Одежда специальная защита	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар