

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между администрацией и работниками
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа «Рубцовск»
на 2023-2026 г.г.

Утвержден:

Общим собранием работников
МБУ ДО «СШ «Рубцовск»
«20» ноября 2023г.
протокол № 2

От имени Работодателя:

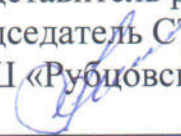
Директор МБУ ДО
«СШ «Рубцовск»


М.С. Милосердов
«20» ноября 2023г.



От имени трудового коллектива:

Представитель работников
Председатель СТК МБУ ДО
«СШ «Рубцовск»


О.В. Дабижа
«20» ноября 2023г.

Коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию
в Министерстве образования и науки Рубцовского района Рубцовск 2023
«18» 12 2023 года
Регистрационный номер 122
(должность) пер. инспектор
Васильев С.И. (подпись) [подпись]

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Рубцовск» (далее - Учреждение).

1.1. Коллективный договор (далее - Договор) заключен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 04.12.2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и локальными нормативными актами, Федеральный закон от 30.04.2021 г. № 127-ФЗ

О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

Коллективный договор Учреждения разработан и подписан с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения, установлению им дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ, созданию более благоприятных условий труда.

1.2. Сторонами Договора являются:

- Работодатель в лице представителя – директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Рубцовск» Милосердова Максима Сергеевича;
- Работники учреждения в лице представителя – председателя СТК Дабижа Олега Витальевича.

1.3. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.4. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 2-х дней после его подписания.

1.5. СТК обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать его реализации.

1.6. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

1.9. При ликвидации Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению достигнутого уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются сторонами в установленном законом порядке.

1.14. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 3-х лет.

1.15. Стороны также вправе продлить срок действия Договора на срок не более трех лет, подписав соответствующий протокол.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает решение при участии представительного органа работников – СТК:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников МБУ ДО «СШ «Рубцовск»;
- другие локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие трудовые отношения.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками:

- по согласованию с СТК;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ, и иным вопросам, предусмотренным в настоящем Договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Договора.

2. Прием и увольнение работников

2.1. Работодатель соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.

2.2. Перед заключением трудового договора работодатель знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- должностной инструкцией;
- уставом Учреждения;
- коллективным договором (с приложениями);
- правилами внутреннего трудового распорядка работников Учреждения.

2.3. После приема на работу работодатель знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.4. В соответствии со ст. 70 ТК РФ при приеме на работу возможно установление испытательного срока по соглашению сторон для того, чтобы проверить профессиональные способности работника. В случае, когда работник

отказывается от испытательного срока, а работодатель настаивает на этом условии, трудовой договор не может быть заключён. Условие об испытательном сроке должно быть отражено и в самом трудовом договоре, и в приказе о приёме на работу. Если работник устно был предупреждён об испытательном сроке, а в трудовом договоре это не нашло отражения, следует считать, что он принят на работу без испытательного срока.

Максимальный срок испытания: для заместителей директора, главного бухгалтера - 6 месяцев, для всех остальных работников - до 3 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, определенных статьей 70 ТК РФ.

Испытание не может быть установлено при переводе на другую работу, в том числе на более высокую должность.

2.5. Перевод работников осуществляется в порядке, предусмотренном статьями 72-73 ТК РФ.

2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, предусмотрено статьей 74 ТК РФ.

2.7. Прекращение трудового договора имеет место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель.

3.2. Работодатель содействует повышению профессиональной квалификации работников учреждения и их переподготовке. Работодатель сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при повышении квалификации работника с отрывом от работы.

3.3. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

3.4. Работодатель осуществляет дополнительное профессиональное образование работников со следующей периодичностью: для руководителей, заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений и иных специалистов, не относящихся к основному персоналу – не реже, чем один раз в четыре года. Для педагогических работников, специалистов отнесенных к основной категории работников не реже одного раза в четыре года. Тренеры-преподаватели один раз в четыре года. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников и их обучение могут проводиться как на базе самой организации, так и в образовательных организациях дополнительного профессионального образования, имеющих соответствующую лицензию, на основании договоров оказания услуг.

3.5. Работодатель вправе проводить аттестацию работников с целью установления соответствия их занимаемой должности. Аттестация тренеров-

преподавателей проводится с учетом нормативных документов принятых на уровне субъекта РФ.

3.6. Устанавливаются следующие квалификационные категории тренеров-преподавателей являющихся педагогическими работниками, в соответствии с профессиональными стандартами: первая и высшая.

3.7. В состав аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности при проведении аттестации работников Работодатель включает представителя работников (по согласованию).

3.8. Работодатель проводит аттестацию работников в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников Учреждения.

3.9. Молодой специалист не подлежит аттестации на соответствие занимаемой должности в течение срока действия статуса молодого специалиста в течение первых двух лет после трудоустройства. Молодой специалист руководствуется следующими принципами поведения:

- максимума усилий для приобретения и развития профессиональных знаний и навыков;
- ответственное выполнение поставленных задач, соблюдение трудовой дисциплины, точность и аккуратность при исполнении порученной работы;
- участие в развитии корпоративной культуры, умение взаимодействовать с другими работниками и руководством, решать проблемы объективно и бесконфликтно, строить взаимоотношения на основе уважения к личности, обеспечивать благоприятный климат в трудовом коллективе.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4.1. Работодатель уведомляет СТК в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально - экономическое обоснование. Информировать орган службы занятости о размерах и сроках предстоящего высвобождения работников в срок не менее чем за три месяца.

4.2. Преимущественным правом оставления на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за пять лет до наступления пенсионного возраста);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 15 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- работники, награжденные государственными наградами в связи с деятельностью в области спорта и физической культуры;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное

право приема на работу при появлении вакансий. При появлении новых рабочих мест в Учреждении и работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности штата, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работникам гарантируется применение систем нормирования труда, определяемых работодателем с учётом мнения СТК или устанавливаемых Договором (ст.159 ТК РФ). Организация нормирования труда работников регламентируется в соответствии со ст.ст.160-163 ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, в соответствии с которыми определяется порядок нормирования труда.

5.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение №2), расписанием учебно-тренировочных занятий, графиком работы учреждения, утвержденным работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

5.3. Нормальная продолжительность рабочего времени для работников не может превышать 40 часов в неделю. В течение рабочего времени (дня) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания не более часа и не менее тридцати минут, которые в рабочее время не включаются (в соответствии со ст. 108 ТК РФ).

5.4. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников, осуществляющих спортивную подготовку, устанавливается исходя из продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (включая нормируемую и ненормируемую часть работы).

5.5. Тренерам-преподавателям, непосредственно участвующим в учебно-тренировочном процессе, устанавливается норма часов тренерской работы за ставку нормируемой части заработной платы (нормируемая часть тренерской работы), в размере 18 часов в неделю. Норма часов тренерско-преподавательской работы за ставку заработной платы устанавливается в астрономических часах, включая установленные перерывы.

5.6. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время тренеров-преподавателей включается проведение тренировочных мероприятий, индивидуальная работа с обучающимися, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа по ведению мониторинга, а также работа, предусмотренная планами тренировочных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности работников определяются трудовыми договорами (дополнительными соглашениями к трудовому договору) и должностными инструкциями.

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

а) в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 (ред. от 13.05.2019) "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических

работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 N 36204) для тренеров-преподавателей – не более 36 часов, инструктор-методист – 36 часов;

б) по соглашению между работником и работодателем;

в) по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.8. Рабочее время тренеров-преподавателей определяется расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них правилами внутреннего трудового распорядка работников Учреждения, должностной инструкцией, годовым планом спортивной подготовки.

5.9. Тренерско-преподавательская работа для директора, заместителей директора, инструктора-методиста устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

5.10. Администрация Учреждения обязуется организовать точный учет явки на работу и ухода с работы сотрудников.

5.11. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем - устанавливается для следующих категорий работников: директор, заместитель директора, главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, кассир, специалист по кадрам, секретарь, инструктор-методист (включая старшего), медицинская сестра, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания, рабочий по благоустройству, уборщиков служебных помещений, электромонтёр, дворник.

5.12. Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем устанавливается для следующих категорий работников: старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель. Для сторожей, вахтеров предусмотрен сменный график работы.

5.13. Замещение временно отсутствующих работников компенсируется в виде дополнительной оплаты (за счет экономии фонда оплаты труда или из внебюджетных средств учреждения).

5.14. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя.

5.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

5.16. В период проводимых массовых мероприятий (соревнования, спортивно-массовые мероприятия, УТС) старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели и обслуживающий персонал работают по особому графику, утвержденному и доведенного до сведения работников заблаговременно.

5.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения СТК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

5.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен (по сравнению с графиком отпусков) по письменному заявлению работника (с обязательным указанием причины переноса), поступившему не позднее одного месяца до начала планируемой измененной даты отпуска. Однако работодатель вправе отказать работнику в удовлетворении такого заявления, если перенос отпуска работника может неблагоприятно сказаться на общем ходе работы Учреждения. Не допускается перенос отпуска работникам, занятым во вредных или опасных условиях труда, а также работникам младше 18 лет.

5.21. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

5.22. Тренерам-преподавателям, другим педагогическим работникам и специалистам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее четырнадцати календарных дней в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

5.23. Право на использование оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. До истечения шести месяцев оплачиваемый отпуск предоставляется работнику в соответствии со ст. 122 ТК РФ.

5.24. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией при наличии денежных средств в Учреждении.

5.25. Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительностью **от 3 до 15 календарных** дней предоставляется директору, заместителю директора, главному бухгалтеру, инструкторам-методистам в соответствии с ТК РФ. Порядок предоставления и продолжительность дополнительного отпуска устанавливается Положением о ненормированном рабочем дне (Приложение №3)

5.26. Работодатель по заявлению работника предоставляет отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

а) при рождении ребенка в семье – 3 дня;

- б) для проводов детей в армию – 3 дня;
- в) в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
- г) на похороны близких родственников – 3 дня.

5.27. В соответствии со ст. 262 ТК РФ работодатель предоставляет родителю (опеуну, попечителю) для ухода за ребёнком-инвалидом и инвалидом с детства до достижения им возраста 18 лет по его письменному заявлению четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

Дополнительные выходные, не использованные в данном месяце, не могут быть перенесены на другой месяц. Эти дни не могут суммироваться за несколько месяцев и прибавляться к отпуску. Указанные дни оплачиваются за счёт средств фонда социального страхования. Работающий родитель представляет справку органов социальной защиты населения об инвалидности ребёнка с указанием, что ребёнок не содержится в специализированном детском учреждении (принадлежащем любому ведомству) на полном государственном обеспечении. Работающий родитель представляет также справку с места работы другого родителя о том, что на момент обращения дополнительные оплачиваемые выходные дни в этом же календарном месяце им не использованы или использованы частично. В таком же порядке четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня предоставляются одиноким матерям.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

В стаж работы, который дает право на ежегодный оплачиваемый отпуск, включается время предоставляемых работнику отпусков без сохранения заработной платы. Однако оно не должно превышать 14 календарных дней в течение рабочего года (абз.6 ч.1 ст.121 ТК РФ). Если общий срок отпусков без сохранения заработной платы в течение рабочего года составит более

упомянутых выше двух недель, то при расчете стажа, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, календарные дни, начиная с 15-го дня, не учитываются. При этом дата окончания рабочего года смещается на число дней, исключенных из указанного стажа.

6. Оплата труда работников

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников учреждений дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта, подведомственных МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска, утвержденного Постановлением Администрации города Рубцовска № 3086 от 28.09.2023 года, а также «Положения об оплате труда работников МБУ ДО «СШ «Рубцовск» (Приложение №1).

6.2. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой работникам учреждения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации, но не ниже минимального размера заработной платы, установленной в регионе. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.3. Минимальная заработная плата устанавливается в размере не ниже МРОТ, установленного на данный период, при условии полной занятости с учетом фактически сложившейся нагрузки на работника и выполнения качественных показателей работы по критериям оценки и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законодательством.

6.4. Премирование осуществляется по показателям и условиям, предусмотренном Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников.

6.5. Работодатель устанавливает предварительную тренерско-преподавательскую нагрузку на новый год до 31 августа каждого года, знакомит работников под личную подпись. С уточненной тренерской нагрузкой (в приказе) знакомит работника в **сентябре, октябре и январе** под личную подпись.

6.6. Уменьшение или увеличение преподавательской нагрузки в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора, возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя:

- при делении групп в связи с уменьшением нормативной наполняемости;

- в случаях восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту нагрузку;
- уменьшение часовой нагрузки на тренера-преподавателя в связи с расформированием группы.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения тренерской нагрузки по инициативе работодателя согласия работника не требуется.

6.7. В случае сокращения групп в течение учебного года Работодатель предоставляет тренерам-преподавателям с их согласия, возможность работать с неполной нагрузкой.

6.8. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

6.9. Выплата заработной платы производится не реже, чем каждые полмесяца: 20 числа расчетного **месяца за первую половину (аванс), в размере не ниже 50% месячной тарифной ставки (оклада) работника и до 10 числа месяца, следующего за расчетным – за вторую половину.**

6.10. Базовые должностные оклады работников устанавливаются в зависимости от **квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации и персонального повышающего коэффициента (при наличии).**

6.11. Изменение размеров оплаты труда производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении окладов, в связи с повышением заработной платы;
- при изменении стимулирующих, гарантированных, компенсационных выплат;
- при присвоении Почетного звания – со дня присвоения.

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

6.13. Работодатель пересматривает штатное расписание и тарификацию педагогических работников, согласно действующим нормативным документам по состоянию **на 1 сентября и 1 января.**

6.14. Оплата труда специалистов производится с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), в следующих случаях:

а) при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе, если не истек срок действия квалификационной категории;

б) при выполнении работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, реализуемые программы, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

6.15. В целях материальной поддержки специалистов и педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более, чем на один год, после выхода из указанного отпуска.

6.16. В случае истечения у специалиста и педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более, чем на один год.

6.17. Тренеры-преподаватели в случае наличия у них почетных званий, начинающих со слова «Заслуженный» и присвоенную высшую категорию ранее «бессрочно», но не реже, чем один раз в четыре года, подтверждают ранее присвоенную бессрочно категорию в упрощенном порядке.

6.18. Освобождаются от прохождения экспертной оценки в процессе аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям в случае получения в предшествующий четырехлетний период награды или победы в конкурсе специалистов (за каждую-единожды), в случаях:

а) получения государственных наград за достигнутые результаты деятельности в области физической культуры и спорта (медаль, орден);

б) победы на областном, межрегиональном или всероссийском этапах конкурсов профессионального мастерства, в том числе в отдельных номинациях;

в) награждения нагрудным знаком, название которого начинается со слов «Почетный работник»;

г) награждения ведомственными наградами Минспорта России в периоде, предшествующем аттестации, не превышающем четырех лет.

6.19. Работодатель производит дополнительную оплату работникам учреждения при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника. График замещения составляется заместителем директора и утверждается приказом директора.

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

6.21. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых организацией услуг, учреждение может привлекать помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6.22. Работодатель оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» и локального акта учреждения.

6.23. За счет средств экономии фонда заработной платы по решению директора учреждения могут выплачиваться работникам премии:

- квартальные (выплачиваются пропорционально отработанному времени в днях);
- к юбилеям (50, 55, 60 лет и каждые последующие пять лет) и праздничным датам;
- профессиональным праздникам (день физкультурника) – выплачиваются пропорционально отработанному времени в полных месяцах;
- иные случаи.

Размер премии устанавливается работодателем по согласованию с СТК в каждом конкретном случае.

6.24. За счет средств экономии фонда заработной платы по решению директора учреждения может выплачиваться работникам материальная помощь в случаях:

- болезни сотрудника или его детей;
- тяжелого материального положения;
- ежегодного оплачиваемого отпуска;
- при рождении ребенка;
- в случае регистрации брака;
- в связи с потерей близких родственников;
- стихийных бедствий.

Размер материальной помощи устанавливается работодателем самостоятельно в каждом конкретном случае.

6.25. Базовая часть заработной платы работников учреждения не может быть ниже установленных базовых окладов (базовых должностных окладов, установленных положением об оплате труда) работников.

6.26. Работникам учреждения, при условии полной занятости с учетом фактически сложившейся нагрузки на работника и выполнения качественных показателей работы по критериям оценки, устанавливается размер месячной начисленной заработной платы не ниже МРОТ.

6.27. Выплаты стимулирующего характера. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положениями об оплате труда и материальному стимулированию работников и о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда. Работникам также могут производиться гарантированные или стимулирующие выплаты (при наличии средств) в следующих случаях: молодым специалистам (под которыми понимаются педагогические работники в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование при первичном трудоустройстве по специальности в организации, осуществляющие спортивную подготовку), а также тренерам-преподавателям, другим специалистам, осуществляющим **наставничество** над молодыми специалистами. Выплаты стимулирующего характера предусмотрены за качество и результативность работы (перечень оговорен в положении об оплате труда).

6.28. Молодым специалистам при трудоустройстве по решению руководителя может выплачиваться за счет средств экономии фонда оплаты труда единовременное пособие, в размере, не превышающем базовый должностной оклад.

6.29. Ответственность за правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.30. При начислении отпускных, в расчет среднего заработка входят все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, в том числе и годовые премии, если они имеют регулярный характер и выплачены не за счет экономии фонда оплаты труда. Конкретный перечень выплат для исчисления среднего заработка предусмотрен постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

6.31. Работникам устанавливаются ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы в МБУ ДО «СШ «Рубцовск» (согласно положения об оплате труда работников МБУ ДО «СШ «Рубцовск») либо по аналогичной должности в другом учреждении:

- стаж работы от 1 года до 5 лет – 10% к должностному окладу;
- стаж работы от 5 до 10 лет – 15% к должностному окладу;
- стаж работы от 10 до 15 лет – 20% к должностному окладу;
- стаж работы от 15 лет до 25 лет – 25% к должностному окладу;
- стаж работы от 25 лет и выше – 30% к должностному окладу.

7. Социальные гарантии работникам

7.1. Работодатель совместно с СТК ходатайствуют о предоставлении путевок работникам и их детям в оздоровительные и санаторные учреждения.

7.2. Работодатель обязуется осуществлять контроль за правильностью индивидуального учета в системе государственного пенсионного страхования.

8. Охрана труда работников

8.1. В соответствии со ст. 219 ТК РФ работник имеет право на труд, отвечающий требованиям охраны труда.

8.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении возлагаются на работодателя.

Работодатель обязуется обеспечить соответствующие требованиям охраны труда, условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством;
- обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда и технике безопасности, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приёмов выполнения работ;
- организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве;
- разработку и утверждение с учётом мнения СМК инструкций по охране труда для работников.

8.3. Работодатель обязуется, проводить специальную оценку условий труда в учреждении. Оценку профессиональных рисков. В состав комиссии по специальной оценке условий труда и профессиональных рисков включается представитель СМК.

8.4. Работники без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний к исполнению трудовых обязанностей не допускаются. Работодатель обязуется обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров работников.

8.5. Работодатель обязуется информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, проводить в установленном порядке расследование и учёт несчастных случаев.

8.6. Работник обязан соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.

8.7. Работодатель и СМК на паритетной основе создают комиссию по охране труда, которая организует совместные действия администрации и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению

производственного травматизма, проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу настоящего договора об охране труда.

8.8. Работодатель регулярно направляет на обучение ответственного за организацию работ по охране труда.

8.9. Работники учреждения вправе отказаться от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья. Время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается в соответствии с ТК РФ.

8.10. Работодатель обязуется:

- приобретать и выдавать за счет собственных средств специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства, прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а так же на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

8.11. Работодатель обязуется:

- обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения;

- сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника;

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

9. Обеспечение прав и гарантий деятельности СТК

Стороны договорились о следующем:

9.1. Администрация спортивной школы соблюдает права СТК, всемерно содействует его деятельности согласно главе 58 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.2. Администрация спортивной школы предоставляет СТК оргтехнику и средства связи, нормативные правовые документы, необходимые для деятельности совета.

9.3. Администрация предоставляет информацию СТК о принимаемых решениях, затрагивающих профессиональные, социально-экономические и трудовые интересы работников спортивной школы.

СТК имеет право:

9.4. ходатайствовать об освобождении от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов СТК на время участия в работе семинаров, совещаний, конференций, съездов.

- 9.5 Ходатайствовать перед администрацией о поощрении и награждении работников спортивной школы, установлении доплат за добросовестный труд.
- 9.6. Добиваться гласности принимаемых решений по изменению условий организации труда и оплаты труда.
- 9.7. Ходатайствовать о выделении материальной помощи нуждающимся работникам.
- 9.8. Участвовать в составлении документов, регламентирующих изменения в Правилах внутреннего трудового распорядка и составлении локальных актов.

10. Заключительные положения

- 12.1. Контроль выполнения обязательств КД осуществляет администрация, СТК и их вышестоящие органы. Администрация и СТК отчитываются о выполнении КД один раз в год.
- 12.2. На срок действия договора, при условии выполнения администрацией всех его положений, совет трудового коллектива обеспечивает стабильность в работе коллектива.
- 12.3. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в КД, в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.
- 12.4. Контроль выполнения принятых сторонами обязательств по коллективному договору возлагается:
- 12.4.1. От администрации СШ - на директора Милосердова М.С.
- 12.4.1. От работников СШ - на председателя СТК Дабижа О.В.

Приложения к коллективному договору :

- Приложение № 1 Положение об оплате труда работников МБУ ДО «СШ «Рубцовск»;
- Приложение № 2 Правила внутреннего трудового распорядка;
- Приложение № 3 Положение о ненормированном рабочем дне;
- Приложение № 4 Положение об охране труда;
- Приложение № 5 Положение о служебной командировке МБУ ДО «СШ «Рубцовск».

Согласовано:
Представитель работников
МБУ ДО «СШ Рубцовск»
_____ О.В.Дабижа
« _ » _____ 2023 г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО
СШ «Рубцовск»
_____ М.С. Милосердов
« _ » _____ 2023 г.

**Положение
об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа «Рубцовск»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Рубцовск» (далее – «Положение») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 30.10.2015 года № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации», постановлением

Администрации города Рубцовска Алтайского края от 22.09.2011 № 3897 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений (организаций) всех типов города Рубцовска», и включает в себя:

- минимальные размеры окладов (должностных окладов);
- размеры и порядок установления повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам);

- порядок установления выплат компенсационного характера;

- порядок применения стимулирующих выплат и критерии их установления;

- условия выплаты материальной помощи.

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональных стандартов;

- установленных государственных гарантий оплаты труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера и порядка установления выплат компенсационного характера, утвержденного настоящим Положением;

- перечня видов выплат стимулирующего характера и порядка установления выплат стимулирующего характера, утвержденного настоящим Положением;

- условий настоящего Положения;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, положений отраслевых и территориальных отраслевых соглашений;

- мнения соответствующих профсоюзных организаций.

Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников учреждений за счет средств местного бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, поступающей в установленном порядке этому учреждению из местного бюджета, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и из иных установленных законодательством источников.

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется из базовой и стимулирующей части.

Базовая часть фонда оплаты труда учреждения обеспечивает гарантированную заработную плату работников и состоит из:

- окладов (должностных окладов) работников учреждения по штатным единицам;

- повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу);

- выплат компенсационного характера.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников учреждения в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, применении современных и инновационных технологий в работе, повышении качества тренировочного процесса и достижении высоких спортивных результатов, развитие творческой активности и инициативности.

Экономия средств по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе выполнения муниципального задания, направляется на стимулирование работников за качественный результат работы в соответствии с коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами учреждения.

1.3. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждений не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся

должностями муниципальной службы Администрации города Рубцовска Алтайского края.

Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Администрации города Рубцовска Алтайского края, определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (без учета объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районных коэффициентов), на утвержденную в штатном расписании численность муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году) и доводится до наступления календарного года учредителем до руководителей учреждений.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждений определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения (без учета объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районных коэффициентов), на утвержденную в штатном расписании численность работников учреждения и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

Сопоставление расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения осуществляется с расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Администрации города Рубцовска Алтайского края.

1.4. Оплата труда работника учреждения, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, увеличенного на районный коэффициент.

Оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни начисляется после определения заработной платы в размере не ниже минимального размера оплаты труда.

Прочие вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются учреждением самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству, нормативным правовым актам об оплате труда работников учреждения.

Штатное расписание учреждения утверждается руководителем в пределах фонда оплаты труда и включает в себя все должности работников данного учреждения, соответствующие уставным целям учреждения. Наименования должностей определяются согласно наименованиям, представленным в соответствующих разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональных стандартов.

Ежегодно на начало календарного года и начало тренировочного (спортивного) сезона руководитель учреждения утверждает тарификационные списки работников.

Настоящее Положение является основой для разработки в учреждениях, находящихся в ведении МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска, соответствующих положений об оплате труда работников.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор работника.

2.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени 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 в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

2.3. Старшему тренеру-преподавателю, тренеру-преподавателю, специалистам по инструкторской и методической работе в области физической культуры и спорта (в том числе старшему инструктору-методисту, инструктору-методисту), осуществляющим образовательную деятельность, норма часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Норма часов физкультурно-оздоровительной работы работников в области физической культуры и спорта (инструктор по спорту) в неделю за ставку заработной платы составляет 30 часов в неделю.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников (старшего тренера-преподавателя, тренера-преподавателя) и работников в области физической культуры и спорта (**инструкторов по спорту**) устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

За учебную (преподавательскую) работу, выполняемую старшим тренером-преподавателем, тренером-преподавателем, а также физкультурно-оздоровительную работу, выполняемую **инструктором по спорту**, с его письменного согласия сверх установленной нормы часов, в пределах установленного рабочего времени за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

2.4. Кроме основного тренера-преподавателя к проведению тренировочных занятий могут привлекаться тренеры-преподаватели по смежным видам спорта (акробатике, хореографии, общей физической подготовке и др.) и другие специалисты, при условии одновременной работы в пределах количества часов спортивной программы. При этом оплата их труда не должна суммарно превышать 50% норматива, предусмотренного для основного тренера.

2.5. Работники учреждений в пределах фонда оплаты труда имеют право на получение материальной помощи, порядок выплаты которой установлен в разделе 6 настоящего Положения.

2.6. Увеличение (индексация) окладов (должностных окладов) производится на основании нормативного правового акта Администрации города Рубцовска Алтайского края.

При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов) их размеры округляются до целого рубля в сторону увеличения.

2.7. Повышение оплаты труда осуществляется за счет выделяемых на эти цели бюджетных ассигнований, средств, поступающих от приносящей доход деятельности,

а также получаемых по результатам проведения мероприятий, направленных на повышение эффективности бюджетных расходов.

3. Порядок установления окладов (должностных окладов)

3.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются локальными нормативными актами учреждения, с учетом пункта 1.3 настоящего Положения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, сложности и объема выполняемых работ.

Размеры окладов (должностных окладов) работников не может быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), предусмотренных приложениями 1 и 2 к настоящему Положению. Размеры окладов (должностных окладов) по квалификационным уровням рассчитываются с учетом дифференциации должностей.

Дифференциация должностей осуществляется путем оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при замещении соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности работников в соответствии с профессиональными стандартами по виду профессиональной деятельности (по области профессиональной деятельности) или приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15.08.2011 № 916н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта», от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения», иными приказами об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих в определенной области профессиональной деятельности.

Отнесение должностей рабочих и служащих к профессиональным квалификационным группам производится на основании приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих», от 27.02.2021 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта».

3.2. К минимальным размерам окладов (должностных окладов) работников применяются следующие повышающие коэффициенты:

за квалификационную категорию (приложение 3);

за наличие спортивного разряда, спортивного звания спортсмена, спортсмена-инструктора (приложение 4);

персональный повышающий (устанавливается работнику учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов).

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимается руководителем учреждения в отношении каждого конкретного

работника. Персональный повышающий коэффициент, устанавливаемый работникам учреждения, не может превышать 3,0.

Указанные выше коэффициенты образуют новый должностной оклад и учитываются в его составе при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

3.3. Изменение размеров повышающих коэффициентов производится на основании приказа по учреждению и в следующие сроки:

при присвоении спортивного разряда или спортивного звания— с месяца, следующего за месяцем в котором спортсменом показан спортивный результат;

при присвоении квалификационной категории – согласно дате приказа учреждения, присвоившего квалификационную категорию.

4. Выплаты компенсационного характера и порядок установления выплат компенсационного характера

4.1. За работу, связанную с особыми условиями труда и режимом работы, работникам учреждений могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором);

персонифицированная доплата.

4.2. Порядок установления выплат компенсационного характера.

4.2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников в процентах к окладам или в абсолютных величинах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

4.2.2. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением и конкретизируются в трудовых договорах работников.

4.2.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со [статьей 147](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

В целях определения размера указанных выплат работодатели организуют проведение специальной оценки условий труда.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий труда. Если по результатам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации и Алтайского края предусмотрены дополнительные гарантии по оплате труда отдельным категориям работников.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, оплата труда устанавливается в повышенном размере. Конкретный размер

повышения оплаты труда определяется работодателем и устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или (при его отсутствии) иного представительного органа работников, но не менее 4% оклада (должностного оклада), установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.2.4. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со [статьей 148](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

Районный коэффициент устанавливается в размере, определенном в соответствии с действующим законодательством, и начисляется на всю заработную плату, включая оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, повышающие коэффициенты.

4.2.5. Выплаты компенсационного характера работникам в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со [статьями 149 – 154](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2.5.1. Работника учреждения производится оплата труда за работу в ночное время (с 22.00 до 06.00 часов).

Конкретный размер оплаты труда за работу в ночное время определяется работодателем и устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или (при его отсутствии) иного представительного органа работников в размере не ниже 20% часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.2.5.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со [статьей 153](#) Трудового кодекса Российской Федерации (не менее чем в двойном размере).

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день определяются работодателем и устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или (при его отсутствии) иного представительного органа работников.

4.2.5.3. Оплата за сверхурочную работу производится в соответствии со [статьей 152](#) Трудового кодекса Российской Федерации (за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере).

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются работодателем и устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или (при его отсутствии) иного представительного органа работников. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.2.5.4. Доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производятся в соответствии со [статьей 151](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.3. В случае если месячная заработная плата работников (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), полностью отработавших в этот период

норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, им выплачивается персонифицированная доплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и установленным минимальным размером оплаты труда.

5. Выплаты стимулирующего характера и порядок установления выплат стимулирующего характера

5.1. В целях мотивации к труду, качественной и эффективной работе работникам учреждения могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за эффективность (качество) выполняемых работ;
- надбавка за выслугу лет, за наличие почетного (спортивного) звания;
- за наполняемость групп обучающихся;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- единовременные (разовые) премии, иные выплаты.

5.2. Виды, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения и конкретизируются в трудовых договорах работников.

Размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютных величинах.

5.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику в соответствии с показателями и критериями, позволяющими оценить результативность и качество его работы, в порядке, определенном положением об оплате труда работников учреждения. При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера следует учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в соответствующем периоде в выполнении особо важных работ и мероприятий.

5.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в зависимости от фактической загрузки, участия в выполнении решений учредителя и реализации национальных проектов, федеральных программ, государственных программ Алтайского края, муниципальных программ. Размер выплат определяется руководителем учреждения и устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Выплата устанавливается на определенный срок, но не более чем на 1 год, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Конкретный размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается согласно [приложению № 5](#) к настоящему Положению.

5.5. Критериями дифференциации выплаты за эффективность (качество) выполняемых работ могут являться:

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

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

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

Выплаты работникам (кроме тренеров-преподавателей) надбавок за подготовку и (или) участие в подготовке спортсменов высокого класса устанавливаются согласно [приложению № 6](#) к настоящему Положению.

5.6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается всем работникам учреждения в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки, в процентах
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
от 15 лет до 25 лет	25
от 25 лет и выше	30

В стаж для установления названной надбавки включаются периоды работы в данном учреждении, в учреждениях (организациях) аналогичного профиля или по аналогичной специальности в других организациях, органах государственной власти, органах местного самоуправления.

5.7. Размер стимулирующей выплаты за наличие почетного (спортивного) звания, соответствующего профилю учреждения или занимаемой должности, за награды различного уровня устанавливается к окладу (должностному окладу) согласно [приложению № 7](#) к настоящему Положению и производится на основании приказа по учреждению со дня присвоения почетного звания.

5.8. Стимулирующая выплата за наполняемость групп обучающихся устанавливается тренерам-преподавателям в следующих размерах:

Этапы многолетней подготовки спортсменов	Период обучения, лет	Размер выплаты за каждые 10 человек обучающихся, в процентах
Спортивно-оздоровительный Начальной подготовки	весь период	2,2
	до года	3
Учебно-тренировочный	свыше года	6
	до двух лет	9
Совершенствования спортивного мастерства	свыше двух лет	15
	весь период	24
Высшего спортивного мастерства	весь период	39

Виды спорта распределяются по группам в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта и перечнем базовых видов спорта, утвержденными нормативными актами Министерства спорта Российской Федерации.

К размеру выплаты за наполняемость групп обучающихся применяется множитель в зависимости от вида спорта (спортивной дисциплины), который равен 1, кроме видов спорта, указанных ниже:

- а) базовые виды спорта (кроме командных игровых) – 1,1;
- б) командные игровые виды спорта, являющиеся базовыми – 0,9;
- в) командные игровые виды спорта, не являющиеся базовыми – 0,8.

5.9. В целях поощрения работников устанавливаются следующие премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год);
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за качество выполняемых работ.

Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются в порядке и размерах, установленных локальными нормативными актами учреждения, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются.

При разработке критериев для премирования могут учитываться:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, организации мероприятий.

5.10. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается единовременно по итогам исполнения таких работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается в случае, если работникам учреждения не установлена стимулирующая выплата к окладу (должностному окладу) за выполнение указанных работ или критерии данного премирования отличаются от критериев выплат стимулирующего характера.

5.11. Критериями премирования за качество выполняемых работ могут служить:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

Премия за качество выполняемых работ устанавливается в случае, если работникам учреждения не установлена стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу) за качество выполненных работ или критерии премирования за качество выполняемой работы отличаются от критериев выплат стимулирующего характера.

5.12. Единовременная (разовая) премия может выплачиваться:

- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
- в связи с награждением правительственными, региональными и ведомственными наградами, присвоением почетных званий и вручения знаков отличия Российской Федерации, Алтайского края;
- в связи с юбилеем (50 лет и далее каждые 5 лет).

5.13. В целях привлечения и укрепления кадрового тренерско-преподавательского состава рекомендуется применять стимулирующие выплаты молодым специалистам, а также тренерам-преподавателям, другим специалистам, осуществляющим наставничество над молодыми специалистами.

Стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются тренерам-преподавателям и иным специалистам в возрасте до 30 лет в течение 3-х первых лет работы, если они отвечают одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее должности, независимо от формы получения образования, и приступили к работе по специальности не позднее 3 месяцев после получения

соответствующего диплома государственного образца (без учета срока службы в рядах вооруженных сил);

состоят в трудовых отношениях с организацией, осуществляющей спортивную подготовку на постоянной основе;

участвуют в разработке и реализации соответствующей программы спортивной подготовки.

Рекомендуется устанавливать следующие стимулирующие надбавки:

до 50% к должностному окладу – молодому специалисту;

от 10 до 15% к должностному окладу – специалисту-наставнику.

5.14. Распределение и выплата работникам стимулирующих выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производятся на основании приказа руководителя учреждения в соответствии с локальными нормативными актами по согласованию с первичной профсоюзной организацией или иным представительным органом работников, созданным в учреждении.

6. Выплата материальной помощи

6.1. В пределах выделенных бюджетных ассигнований работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

по следующим обстоятельствам:

продолжительное (более 1 месяца) заболевание работника, его супруга или близкого родственника (мать, отец, сын, дочь), подтвержденное справкой медицинской организации;

рождение ребенка, подтвержденное свидетельством о рождении;

вступление в брак, подтвержденное свидетельством о браке;

смерть супруга или близкого родственника (мать, отец, сын, дочь), подтвержденная свидетельством о смерти;

утрата или повреждение жилья в случае пожара, наводнения или иного стихийного бедствия, подтвержденные документом, содержащим сведения об утрате или повреждении жилья в связи указанными обстоятельствами.

6.2. Материальная помощь к отпуску выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части и не может превышать двух окладов (должностных окладов) в год.

6.3. Материальная помощь по семейным обстоятельствам выплачивается одновременно за счет средств экономии фонда оплаты труда.

6.4. Максимальный размер материальной помощи не может превышать трех окладов (должностных окладов) в год.

Решение об оказании работнику материальной помощи принимается руководителем учреждения на основании письменного заявления работника.

7. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера

7.1. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 – 30 % ниже оклада (должностного оклада) руководителя этого учреждения.

Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения, не может превышать 90 % заработной платы руководителя этого учреждения, предусмотренного трудовым договором.

Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы руководителя учреждения и заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера возлагается на руководителя учреждения.

7.2. Норматив численности заместителей руководителя устанавливается в зависимости от фактической численности работников учреждения, сложившейся за последние 12 месяцев, предшествующих пересмотру этого норматива:

Фактическая численность работников учреждения, чел.	Число заместителей руководителя учреждения, ед.
до 30	до 1
от 31 до 70	до 2
от 71 до 150	до 3
более 150	до 4

С учетом особенностей учреждения, на основании ходатайства учреждения МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска по согласованию с Администрацией города Рубцовска Алтайского края вправе устанавливать норматив, превышающий максимальное число заместителей руководителя учреждения. Норматив численности заместителей руководителя может пересматриваться не чаще одного раза в год.

7.3. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения осуществляются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения и отражаются в заключаемых с ними трудовых договорах.

7.4. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности их работы, в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

Директор МБУ ДО «СШ «Рубцовск»

М.С. Милосердов

*Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа «Рубцовск»*

Минимальные размеры окладов
(должностных окладов)

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1.1	1	Инструктор по физической культуре	4537,0
1.2	2	Инструктор-методист, тренер-преподаватель, педагог-организатор	4886,0
1.3	3	Методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший тренер-преподаватель	5235,0
1.4	4	Преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший методист	5584,0
2.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
2.1	2	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной мастерской и других структурных подразделений образовательного учреждения	6281,0
3.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта		
3.1	Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта первого уровня		
3.1.1	1	Дежурный по спортивному залу	3838,0
3.1.2	2	Спортивный судья, спортсмен, спортсмен-ведущий	4013,0
3.2	Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
3.2.1	1	Инструктор по адаптивной	4537,0

		физической культуре, инструктор по спорту, спортсмен-инструктор, техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники	
3.2.2	2	Администратор тренировочного процесса, инструктор-методист по адаптивной физической культуре, тренер, тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре	4886,0
3.2.3	3	Специалист по подготовке спортивного инвентаря; старший инструктор-методист по адаптивной физической культуре; старший тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре	5235,0
4.	Профессиональная квалификационная группа должностей медицинских и фармацевтических работников		
4.1	1	Инструктор по лечебной физкультуре	4350,0
4.2	3	Медицинская сестра	4983,0
4.3	4	Фельдшер, медицинская сестра врача общей практики	6090,0

*Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа «Рубцовск»*

Размеры
окладов (должностных окладов) работников
по профессиональным квалификационным группам
общеотраслевых должностей руководителей,
специалистов и служащих,
общеотраслевых профессий рабочих

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Минимальные размеры окладов работников (руб.)
Общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих		
1.	Первого уровня (кассир, секретарь)	3398
2.	Второго уровня	3775
3.	Третьего уровня (бухгалтер, специалист по кадрам, экономист)	4190
4.	Четвертого уровня	6958
Общеотраслевые профессии рабочих		
1.	Первого уровня (сторож, уборщик служебных помещений, вахтер, дворник, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий по благоустройству, электромонтер)	3398
2.	Второго уровня	3775

*Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа «Рубцовск»*

Размеры коэффициентов
за квалификационную категорию к окладам (должностным окладам)

Категории	Размеры коэффициентов
высшая	0,5
первая	0,3
вторая	0,1

*Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа «Рубцовск»*

Размер
повышающего коэффициента за наличие спортивного разряда,
спортивного звания к окладу (должностному окладу) спортсменам
и спортсменам-инструкторам

№ п/п	Спортивная квалификация	Размер коэффициента
1.	I спортивный разряд (командные игровые виды спорта)	1,05
2.	Кандидат в мастера спорта	1,1
3.	Мастер спорта России, Гроссмейстер России	1,5
4.	Мастер спорта России международного класса, Гроссмейстер России	2,0
5.	Мастер спорта России международного класса, Гроссмейстер России – призер всероссийских соревнований	2,5
5.	Мастер спорта России международного класса, Гроссмейстер России – призер международных соревнований	3,5

*Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа «Рубцовск»*

Стимулирующие выплаты за интенсивность
и высокие результаты работы к окладу
(должностному окладу) работников

№ п/п	Показатель	Критерии	Размеры выплаты, %
1.	Выполнение дополнительных образовательных программ в области физической культуры и спорта	100% занимающихся, успешно сдавших контрольные переводные нормативы, в том числе результат реализации программы спортивной подготовки в соответствии с федеральными требованиями стандарта спортивной подготовки по виду спорта	до 30
2.	Присвоение спортивных разрядов	не менее 50% количества обучающихся, получивших спортивный разряд	до 30
3.	Победы на всероссийских межрегиональных спортивных соревнованиях: чемпионатах и первенствах России, чемпионатах и первенствах федеральных округов Российской Федерации, зональных соревнованиях с участием спортивных сборных команд (клубов) субъектов Российской Федерации из двух и более федеральных округов	1-3 места	до 40
4.	Победы на спортивных соревнованиях: чемпионатах, кубках, первенствах Алтайского края, других спортивных соревнованиях Алтайского края, а также соревнованиях муниципального уровня	1-3 места	до 35
5.	Внедрение программно-нормативного комплекса ВФСК «Готов к труду и обороне»	Количество обучающихся, выполнивших нормы ВФСК в отчетном году	до 30

Стимулирующие выплаты за интенсивность, высокие результаты работы,

предусмотренные для спортсменов, тренеров-преподавателей и специалистов, непосредственно осуществляющих подготовку спортсменов по командным видам спорта к окладу (должностному окладу)

№ п/п	Показатель	Критерий	Доля	Размеры выплат, %
1.	Выполнение календарного плана официальных всероссийских соревнований	количество проведенных игр	100%	до 30
2.	Качество выполнения календарного плана официальных всероссийских соревнований	спортивный результат	100%	до 30

Стимулирующие выплаты за интенсивность, высокие результаты работы, предусмотренные для специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала к окладу (должностному окладу)

№ п/п	Показатель	Критерий	Доля	Размер выплат, %
1.	Работа в оперативном режиме	участие в организации спортивно-физкультурных мероприятий	50%	до 40

*Приложение № 6
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа «Рубцовск»*

Выплаты

работникам (кроме тренеров-преподавателей) за подготовку и (или) участие
в подготовке спортсмена высокого класса по спортивным дисциплинам к окладу
(должностному окладу)

№ п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место	Размер выплат по составу обучающихся, %
1. Личные соревнования, включая эстафеты, соревнования с участием групп, пар, экипажей			
1.1.	Олимпийские игры	1	до 15
	Чемпионат мира	1	
1.2.	Олимпийские игры	2-6	до 10
	Чемпионат мира	2-3	
	Чемпионат Европы	1 3	
	Кубок мира (сумма этапов или финал)	1-3	
	Кубок Европы (сумма этапов или финал)	1	
1.3.	Чемпионат мира	4-6	до 10
	Чемпионат Европы	4-6	
	Кубок мира (сумма этапов или финал)	4-6	
	Кубок Европы (сумма этапов или финал)	2 3	
	Чемпионат России	1-3	
	Кубок России (сумма этапов или финал)	1	
1.4.	Олимпийские игры	участие	до 8
	Чемпионат мира	участие	
	Чемпионат Европы	участие	
	Кубок Европы (сумма этапов или финал)	4-6	
	Официальные международные спортивные соревнования (мужчины, женщины)	1	
	Первенство мира (юниоры)	1-3	
	Первенство Европы (юниоры)	1-3	
1.5.	Чемпионат России	4-6	до 8
	Официальные международные спортивные соревнования (мужчины, женщины)	2-3	
	Первенство мира (юниоры)	4-6	
	Первенство Европы (юниоры)	4-6	
	Первенство России (юниоры)	1-3	
	Первенство мира (юноши старшей возрастной группы)	1-3	

№ п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место	Размер выплат по составу обучающихся, %
	Первенство Европы (юноши старшей возрастной группы)	1-3	
1.6.	Официальные всероссийские спортивные соревнования (мужчины, женщины)	1-3	до 5
	Первенство России (юниоры)	4-6	
	Первенство России (юноши старшей возрастной группы)	1-3	
1.7.	Первенство России (юноши старшей возрастной группы)	4-6	до 5
2. Соревнования в командных игровых видах спорта			
2.1.	Олимпийские игры	1	до 15
	Чемпионат мира	1	
	Чемпионат Европы	1	
2.2.	Олимпийские игры	2-6	до 10
	Чемпионат мира	2-3	
	Чемпионат Европы	2-3	
2.3.	Официальные международные спортивные соревнования (мужчины, женщины)	1	до 8
	Первенство мира (юниоры)	1-3	
	Первенство Европы (юниоры)	1-3	
2.4.	Официальные международные спортивные соревнования (мужчины, женщины)	4-6	до 8
	Первенство мира (юноши старшей возрастной группы)	1-3	
	Первенство Европы (юноши старшей возрастной группы)	1-3	
2.5.	Официальные международные спортивные соревнования (юниоры)	1-3	до 5
2.6.	Официальные международные спортивные соревнования (юноши старшей возрастной группы)	1-3	до 5
2.7.	Подготовка команды (членов команды), занявшей места		до 6
	на чемпионате России	1-3	
	в первенстве России (юниоры)	1-2	
	в первенстве России (юноши старшей возрастной группы)	1	
2.8.	Подготовка команды (членов команды), занявшей места на чемпионате России	4-6	до 4
	в первенстве России (юниоры)	3-4	
	в первенстве России (юноши старшей возрастной группы)	2-3	

Примечание: Юношеские Олимпийские игры приравниваются к первенству мира в соответствующей возрастной группе. Европейский юношеский олимпийский фестиваль приравнивается к первенству Европы в соответствующей возрастной группе. Всемирная универсиада приравнивается к официальным международным спортивным соревнованиям. Всероссийская универсиада приравнивается к официальным всероссийским спортивным соревнованиям. Финал Спартакиады учащихся и финал спартакиады молодёжи приравниваются к первенству России в соответствующей возрастной группе. Финал Спартакиады сильнейших приравнивается к Чемпионату России.

Выплаты за участие в подготовке спортсмена высокого класса устанавливаются работникам (кроме работников тренерского состава) учреждения, непосредственно участвующим в процессе подготовки спортсмена высокого класса.

Выплата к должностному окладу работника (кроме работников тренерского состава) за подготовку и (или) участие в подготовке обучающегося - спортсмена высокого класса устанавливается по наивысшему статусу официальных спортивных соревнований, в которых спортсмен принимал участие, на основании протоколов или выписки из протоколов спортивных соревнований и действует с месяца, следующего за месяцем, в котором спортсменом показан спортивный результат или с начала учебного (финансового) года (соответственно сдвигая срок действия) в течение одного календарного года, а в отношении международных спортивных соревнований - до проведения следующих международных спортивных соревнований аналогичного статуса (за исключением случаев их проведения в том же календарном году, в котором показан спортивный результат).

Если в период применения установленной выплаты к должностному окладу работника (кроме работников тренерского состава) спортсмен улучшил спортивный результат, размер выплаты соответственно увеличивается и устанавливается новое исчисление срока его действия.

*Приложение № 7
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа «Рубцовск»*

**Выплаты
за наличие почетного (спортивного) звания,
наград различного уровня к окладу (должностному окладу)**

Наименование выплаты	Размеры выплат, %
За почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»; за государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР; за почетные спортивные звания «Заслуженный тренер России», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный мастер спорта СССР»; за почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», за знак «Отличник физической культуры и спорта»	20
За почетное звание «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР»; другие почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный» при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин	20
За ведомственные награды; за спортивные звания «Мастер спорта России», «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России», «Мастер спорта СССР международного класса», «Гроссмейстер СССР», «Мастер спорта СССР»	10
За отраслевые награды – нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «За развитие научно-исследовательской работы студентов; знаки и значки «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР»	20

СОГЛАСОВАНО

Председатель СТК
МБУ ДО «СШ «Рубцовск»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «СШ «Рубцовск»

(подпись) (Ф.И.О.)
от « ____ » _____ 2023г.

(подпись) (Ф.И.О.)
от « ____ » _____ 2023г.

**Правила
внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа «Рубцовск»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Рубцовск» (далее - Учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБУ ДО «СШ «Рубцовск».

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Учреждения.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

"Работодатель" – МБУ ДО «СШ «Рубцовск» в лице директора Милосердова М.С.;

"Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

"дисциплина труда" - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и

утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. Порядок приема работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором (при его наличии), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (по желанию работника в бумажном виде) или сведения о трудовой деятельности, если для кандидата это не первое место работы, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергавшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
- иные документы, согласно требованиям законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. 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.

2.5. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается

заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.6. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.7. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок - не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

2.8. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.9. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

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

2.11. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.12. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.13. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.14. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

2.15. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

2.16. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.17. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.18. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

2.19. Работодатель ведет трудовые книжки в бумажном или электронном виде (по выбору работника) на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод Работника 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.

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные

условия всего населения или его части;

- в случае 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, предусмотренными Трудовым [кодексом](#) РФ.

3.4. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место в СШ, если это не влечет за собой изменения трудовой функции или существенных условий трудового договора.

3.5. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствия в СШ соответствующей работы трудовой договор с работником прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Кодекса (отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением).

3.6. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, в том числе снижением учебной нагрузки тренера-преподавателя в учебном году в связи с уменьшением количества обучающихся, допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

3.7. О введении указанных в пункте 3.6. изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено Кодексом.

3.8. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в СШ работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

3.9. При отсутствии указанной в пункте 3.8. работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Кодекса (отказ работника от продолжения работы в связи с изменениями существенных условий трудового договора).

3.10. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.11. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным

лицом, объявляется Работнику под подпись.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись или оставляется акт.

4.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым [кодексом](#) РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.4. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.6. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового [кодекса](#) РФ или иного федерального закона.

4.7. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым [кодексом](#) РФ, иными

федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;

- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым [кодексом](#) РФ, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ;

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

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими

трудовых обязанностей;

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

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

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным

коллективным договором (при его наличии);

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

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

- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

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

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению

Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ и иными федеральными законами;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

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

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы, и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов и материальных ценностей;

- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе;

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

- соблюдать установленные Работодателем требования:

- а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

- б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

- в) не курить в помещениях Учреждения, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

- г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- д) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

- е) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными

нормативными актами и трудовым договором.

6.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. Рабочее время

7.1. Продолжительность рабочего времени работников Учреждения составляет 40 часов в неделю. Для некоторых категорий работников учреждения (тренеры-преподаватели, инструктор-методист) предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с Законодательными актами РФ (Пр. Минобрнауки РФ от 22.12.2014г № 1601).

7.1.1. Для работников с 40 часовой продолжительностью рабочего времени в неделю устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;

- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;

- время начала работы - 8.00, время окончания работы - 17.00;

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.1.2. Для тренера-преподавателя, старшего тренера-преподавателя устанавливается шестидневная рабочая неделя по индивидуальному расписанию. Продолжительность работы за ставку заработной платы составляет 18 часов в неделю. Для инструктора - методиста 36 часов в неделю.

7.1.3. Для сторожей, вахтёров предусмотрен сменный график работы, установленный работодателем и прописанный в трудовом договоре работника (согласно ст.103 ТК РФ).

7.1.4. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

7.2. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 17,5 часа в неделю);

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

- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

7.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

7.3.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;

- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;
- работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;
- учащихся, совмещающих учебу с работой:
 - от 14 до 16 лет - два с половиной часа, от 16 до 18 лет - четыре часа;
- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

7.5. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

7.5.1. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

7.5.2. Указанные в [п. п. 7.5](#) и [7.5.1](#) ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.6. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час в соответствии с производственным календарем.

7.7. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.7.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы,

производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.7.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Положением о ненормируемом рабочем дне.

7.8. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

8. Время отдыха

8.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- 1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00 в течение рабочего дня;
- 2) два выходных дня - суббота, воскресенье для администрации; тренеры-преподаватели работают по индивидуальному расписанию с одним выходным днем.
- 3) нерабочие праздничные дни - в соответствии с производственным календарем.

4) ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности).

8.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый

отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Право работника на дополнительные отпуска установлены в Приложении к настоящим правилам.

8.4.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.4.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ.

8.4.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

8.5. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

8.6. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

8.7.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов,

сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

8.8. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 15 календарных дней в зависимости от занимаемой должности. Перечень должностей, условия и порядок предоставления такого отпуска устанавливаются в Положении о ненормированном рабочем дне.

9. Оплата труда

9.1. Заработная плата Работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда учреждения.

9.1.1. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания Учреждения и Положения об оплате труда.

9.2. Работнику может быть выплачена премия при соблюдении условий и порядка, установленного Положением об оплате труда.

9.3. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

9.3.1. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

9.4. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

9.5. Работникам, у которых условие о разъездном характере работы закреплено в трудовом договоре, транспортные расходы компенсируются в порядке и на условиях, определенных Положением об оплате труда.

9.6. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: до 10-го и 20-го числа каждого месяца: 20-го числа выплачивается первая часть заработной платы Работника за текущий месяц в сумме не менее 50 процентов должностного оклада; и до 10 числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с Работником.

9.6.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.7. Выплата заработной платы производится в валюте РФ на расчетный счет Работника.

9.7.1. Заработная плата может быть переведена в кредитную организацию, которая указана в заявлении Работника, на условиях, определенных коллективным договором (при его наличии) или трудовым договором. Работник вправе поменять кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата. Для этого необходимо направить Работодателю заявление об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня ее выплаты.

9.8. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.9. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы в связи с не прохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда или медицинского осмотра не по вине Работника весь период отстранения оплачивается ему как простой.

10. Поощрения за труд

10.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу на предприятии и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

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

10.1.1. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.

10.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

11. Ответственность сторон

11.1. Ответственность Работника:

11.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым [кодексом](#) РФ.

11.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен

затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст.192 ТК РФ).

11.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. 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.

11.1.6. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

11.1.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

11.1.9. 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.

11.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в [пункте 10.1](#) настоящих Правил, к Работнику не применяются.

11.1.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ и иными федеральными законами.

11.1.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

11.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым [кодексом](#) РФ или иными федеральными законами.

11.1.14. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым [кодексом](#) РФ или иными федеральными законами.

11.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

11.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности, если

ущерб возник вследствие:- действия непреодолимой силы;- нормального хозяйственного риска;- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

11.1.17. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым [кодексом](#) РФ или иными федеральными законами.

11.1.18. В случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.1.19. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими оборудование, товарно-материальные ценности или иное имущество.

11.1.20. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

11.1.21. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.1.22. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

11.1.23. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11.1.24. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.1.25. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.1.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной

ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

11.1.27. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым [кодексом](#) РФ или иными федеральными законами.

11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым [кодексом](#) РФ и иными федеральными законами.

11.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

11.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

11.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

11.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

11.2.8. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

12. Заключительные положения

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих

Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового [кодекса](#) РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

12.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

*Приложение № 2
к коллективному договору
МБУ ДО «СШ «Рубцовск»*

СОГЛАСОВАНО

Председатель СТК
МБУ ДО «СШ «Рубцовск»

_____ О.В.Дабижа
(подпись) (Ф.И.О.)
от « ____ » _____ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «СШ «Рубцовск»

_____ М.С.Милосердов
(подпись) (Ф.И.О.)
от « ____ » _____ 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о ненормированном рабочем дне** **для работников МБУ ДО «СШ «Рубцовск»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим трудовым законодательством (статьями 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ) устанавливает порядок привлечения работников МБУ ДО «СШ «Рубцовск» (далее - работников СШ) с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

1.2. Внесение изменений в Положение производится в соответствии с действующим законодательством.

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники СШ могут при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику СШ производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.3. На работников СШ, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения директора СШ (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.4. Учет времени, фактически отработанного работниками СШ в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журналах учета рабочего времени.

2.4. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, и в порядке, установленном статьями 113, 153 Трудового кодекса РФ.

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (далее - дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам СШ, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению директора СШ к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

2. Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям определяется нормативным актом директора СШ и зависит от объема работы, возможности работника СШ выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий и не может быть менее 3 календарных дней.

3. Право на дополнительный отпуск возникает у работника СШ независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

4. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период дополнительного отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

5. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам СШ с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

6. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения, право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ
с ненормированным рабочим днем МБУ ДО «СШ «Рубцовск»**

№	Наименование должности	Количество дней дополнительного отпуска
1	Директор	3 дня
2	Главный бухгалтер	5дней
3	Заместитель директора	5дней

*Приложение № 4
к коллективному договору
МБУ ДО «СШ «Рубцовск»*

СОГЛАСОВАНО

Председатель СТК
МБУ ДО «СШ «Рубцовск»

_____ О.В.Дабижа

(подпись)

(Ф.И.О.)

от « ___ » _____ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «СШ «Рубцовск»

_____ М.С.Милосердов

(подпись)

(Ф.И.О.)

от « ___ » _____ 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОХРАНЕ ТРУДА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, и другими нормативными правовыми актами по охране труда.

1.2. Система организации работы по охране труда в МБУ ДО «СШ «Рубцовск» (далее – учреждение) – это скоординированные действия руководителя, его заместителей, специалистов, представителей трудового коллектива по реализации государственной политики в области охраны труда.

1.3. Цель работы по охране труда – обеспечение безопасности жизни,

сохранение здоровья и работоспособности работников в процессе трудовой деятельности.

1.4. Основным направлением деятельности по охране труда является планомерное выполнение комплекса мероприятий, определенных краевой, территориальной и производственными программами (соглашениями) по улучшению условий и охраны труда.

1.5. Настоящее Положение вводится для исполнения всеми работниками учреждения, обязанностей по соблюдению требований и норм трудового законодательства в области охраны труда.

2. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗДОРОВЫХ И БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА РАБОТНИКАМ

2.1. Утверждение перечня должностей руководителей и специалистов, которые должны проходить предварительное при поступлении на работу, периодическое обучение и проверку знаний по охране труда.

2.2. Утверждение приказом инструкций по охране труда по профессиям и видам работ; инструкций (программ) проведения вводного инструктажа, перечня действующих в учреждении инструкций по охране труда, обеспечение журналами инструктажа тренеров.

2.3. Утверждение перечня профессий и работ, в соответствии с которыми работникам необходимо выдавать: специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и обезвреживающие средства.

2.4. Утверждение перечня производств, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

2.5. Распределение должностных обязанностей по охране труда между заместителями и специалистами согласно штатному расписанию.

2.6. Заключение с работниками трудовых договоров в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.7. Направление работников в специализированные учебные центры на обучение и проверку знаний, правил по охране труда. Осуществление контроля обучения специалистов учреждения и проверкой знаний, получением удостоверений установленного образца.

2.8. Запрещение допуска к работе лиц, не прошедших инструктаж и проверку знаний по охране труда, медицинского осмотра на профпригодность.

2.9. Приобретение и организация выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты и профилактики. Обеспечение работников санитарно-бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

2.10. Издание приказов по учреждению: о назначении должностных лиц, ответственных за электрохозяйство, за обеспечение охраны труда, пожарной безопасности, и назначении лиц, замещающих в период их отсутствия.

2.11. Создание постоянно действующей комиссии по охране труда.

2.12. Организация расследования и учета несчастных случаев на производстве.

2.13. Возмещение вреда, причиненного работникам увечьем или профессиональным заболеванием.

2.14. Осуществление обязательного, социального страхования всех

работников учреждения в установленном законодательством порядке.

3. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЛИЦ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗДОРОВЫХ И БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА РАБОТНИКАМ

3.1. Обеспечение здоровых и безопасных условий труда для работников учреждения.

3.2. Обеспечение выполнения предписаний органов надзора и контроля, ответственного по охране труда в учреждении.

3.3. Контроль соблюдения работниками правил, норм и инструкций по охране труда.

3.4. Обеспечение выполнения мероприятий по улучшению условий труда.

3.5. Разработка инструкций по охране труда по профессиям и видам работ, инструкций (программ) проведения вводного инструктажа, перечня действующих в учреждении инструкций по охране труда.

3.6. Организация проведения первичного, повторного, целевого и других видов инструктажей с записью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

3.7. Участие (оказание содействия) в расследовании несчастных случаев

4. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗДОРОВЫХ И БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА

4.1. Составление нормативных правовых актов по охране труда по направлениям производственной деятельности учреждения, его структурных подразделений и подведомственных учреждений.

4.2. Составление перечня должностей, которые должны проходить предварительное при поступлении на работу, периодическое обучение и проверку знаний по охране труда.

4.3. Составление перечня профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда в соответствии с методическими указаниями.

4.4. Регистрация инструкций по охране труда по профессиям и видам работ, инструкций (программ) проведения вводного инструктажа, перечня действующих в организации инструкций по охране труда.

4.5. Организация проведения вводного инструктажа с записью в журнале вводного инструктажа.

4.6. Направление в Роспотребнадзор списка контингента работников, подлежащих предварительному при поступлении на работу и периодическому медицинскому осмотру. Составление перечня профессий и видов работ, для выполнения которых необходим медицинский осмотр.

4.7. Составление поименного списка работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру. Получение заключительного акта от медицинского учреждения о результатах прохождения работниками медицинского осмотра. Направление вновь принимаемых работников на медицинский осмотр.

4.8. Разработка приказа об утверждении перечня профессий и работ, в соответствии с которым работникам необходимо выдавать специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также мыло и обеззараживающие средства.

4.9. Организация выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты и профилактики.

4.10. Ознакомление вновь принимаемых на работу с условиями труда, их достоверными характеристиками, наличием средств, обеспечивающих безопасность труда, с предоставлением льгот и компенсаций за тяжелые вредные и опасные условия труда по результатам специальной оценки условий труда.

4.11. Организация обучения, осуществление контроля обучения и проверки знаний по охране труда работников.

4.12. Организация обеспечения учреждения правилами, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда, ведение уголка охраны труда.

4.13. Расследование и учет несчастных случаев в учреждении с работниками и обучающимися:

- оказание первой помощи пострадавшим;
- информирование о несчастном случае родственников пострадавшего, а также направление сообщений в органы и организации, определенные Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами;
- создание комиссии по расследованию несчастного случая;
- расследование несчастного случая и составление акта по форме Н-1;
- устранение причин несчастного случая;
- регистрация несчастного случая в журнале регистрации несчастных случаев установленной формы.

4.14. Организация проведения замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, специальной оценки условий труда, сертификации работ на соответствие требованиям охраны труда.

4.15. Подготовка приложения к коллективному договору – «Соглашение по охране труда», с указанием сроков, исполнителей, источников и размеров финансирования.

4.16. Проведение совместно с комиссией по охране труда и с участием уполномоченных лиц по охране труда от трудового коллектива проверок, обследований технического состояния здания, оборудования, на соответствие их нормативным правовым актам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников.

4.17. Разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных актов по охране труда.

5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОХРАНЫ ТРУДА

5.1. Соблюдение требований охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

5.2. Правильное применение средств индивидуальной защиты.

5.3. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

5.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и

здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков заболеваний (отравлений).

5.5. Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров.

5.6. Перед началом работы проверять наличие и исправность необходимых средств защиты, приспособлений, ограждающих устройств, сообщать руководителю об имеющихся недостатках.

5.7. Не приступать к работе, если технология производства работ противоречит требованиям охраны труда.

6. ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

6.1. Рассмотрение предложений работодателя, уполномоченных лиц, а также работников по созданию здоровых и безопасных условий труда в учреждении, выработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

6.2. Анализ результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах учреждения, участие в проведении обследований по обращениям работников.

6.3. Расследование причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда.

6.4. Анализ хода и результатов специальной оценки условий труда.

6.5. Содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники с целью создания здоровых и безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ.

6.6. Контроль за состоянием и использованием санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечением работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильностью их применения.

6.7. Содействие работодателю в проведении своевременного и качественного обучения безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда.

6.8. Участие в работе по пропаганде охраны труда в организации, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

7. ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННЫХ (ДОВЕРЕННЫХ) ЛИЦ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

7.1 Содействие созданию в учреждении здоровых и безопасных условий труда.

7.2 Осуществление общественного контроля за охраной труда в учреждении и за соблюдением законных прав и интересов работников в этой сфере.

7.3 Представление интересов трудового коллектива в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением работодателем обязательств, установленных коллективными договорами или соглашениями

по охране труда.

7.4 Консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав в области охраны труда.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

8.1. Работодатель и работники, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных актов по охране труда, либо препятствующие деятельности представителей органов государственного надзора и контроля за охраной труда, а также органов общественного контроля привлекаются к уголовной, административной и дисциплинарной ответственности. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника трудовым увечьем, профессиональным заболеванием в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственный за организацию работ в учреждении по охране труда - заместитель директора по административно-хозяйственной работе О.В.Дабижса