

Представитель работодателя-
руководитель организации

Мыцких В.А.
(подпись) (инициалы, фамилия)

Директор МБУ ДО СШ
Орловского муниципального округа
(наименование должности)

2023 г.



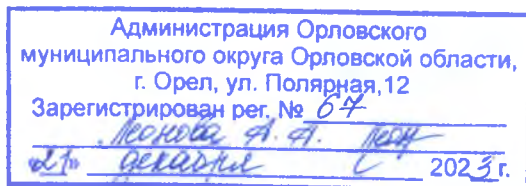
Представитель общего собрания
работников

Логвинов В.В.
(подпись) (инициалы, фамилия)

Протокол № 4 общего собрания работников
«19» декабря 2023 г.

Коллективный договор

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»
ОРЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
на 2024- 2027 года



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

(наименование органа)

Регистрационный № ___ от «___» _____ 20__ года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа)

(должность, ф.и.о. и подпись)

I. Общие положения.

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

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Федеральный закон от 04 декабря 2007 г. 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства спорта РФ от 24 октября 2012 г. N 325 "О методических рекомендациях по организации спортивной подготовки в Российской Федерации".

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

Сторонами коллективного договора являются:

работники Учреждения в лице представителя работников, с одной стороны; работодатель в лице его представителя - директор (далее - «Работодатель»), с другой стороны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 10 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Учреждения.

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего

на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже двух раз в год.

1.13. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с общим собранием работников.

1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трёх лет.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их

трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.4. В трудовом договоре с тренерами-преподавателями в обязательном порядке оговаривать объем его нагрузки.

Высвобождающуюся в связи с увольнением тренера-преподавателя нагрузку предлагать, прежде всего, тем работникам, нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ. Временный перевод работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.8. Сообщать в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 90 календарных дней организации.

При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

2.2.9. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации в соответствии с п.1 ст.81 Трудового кодекса выплата среднемесячной заработной платы производится в течение 4-х месяцев на период трудоустройства следующим категориям работников:

- женщинам, имеющим на своём иждивении 2-х или более детей в возрасте от 3 до 14 лет;
- одиноким матерям (отцам), имеющим на своём иждивении ребёнка до 16 лет;
- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3-х лет.

2.2.10. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- совмещающим работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- имеющим почётные звания, награждённых ведомственными знаками отличия и почётными грамотами;
- которым до наступления права на получение пенсии по любым основаниям осталось менее 3-х лет.

2.2.11. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения, право на время для поиска работы 5 часов в неделю с сохранением среднего заработка.

2.2.12. Определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

2.2.13. Направлять работников на дополнительное профессиональное образование по профилю тренер-преподаватель, на повышение квалификации не реже чем один раз в четыре года (№ 329-ФЗ от 04.12.2007 г.).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в

соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.15. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

2.2.16. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.17. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников и приобрести другую профессию.

2.2.19. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Собиратель обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Продолжительность рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (приложение 1), принимаемыми в соответствии с действующим ТК РФ.

3.2. В соответствии с действующим законодательством тренеру-преподавателю устанавливается норма часов педагогической работы за ставку заработной платы - 18 часа в неделю.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах, включая установленные перерывы между занятиями продолжительностью 10 минут.

3.3. Продолжительность рабочего времени тренеров-преподавателей устанавливается с учетом норм педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемом учебно-тренировочной нагрузки,

выполнения учебно-тренировочной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего распорядка и Уставом. Рабочее время и отдых регулируются графиком работы и учебным расписанием, утвержденным руководителем Учреждения.

Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени тренера-преподавателя.

3.4. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.5. Выходными днями в Учреждении являются суббота и воскресенье. Для педагогического состава выходным является день, согласно утвержденному расписанию учебно-тренировочных занятий.

3.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению руководителя Учреждения.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия.

Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем работников учреждения.

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

В каникулярное время вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

3.7. График отпусков составляется администрацией за две недели до начала календарного года (15 декабря) с учетом собрания работников учреждения.

Работники Учреждения имеют право на разделение отпуска на части (ст.125 ТК РФ).

При наличии финансовых возможностей работники имеют право на замену отпуска денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

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

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

Изменение графика отпусков работодателем осуществляется с согласия работника и общего собрания работников.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

– все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

– излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169) (ред. от 20.04.2010).

3.8. В соответствии с действующим ТК РФ для работников Учреждения установлены ежегодные оплачиваемые отпуска в календарных днях:

для тренеров-преподавателей, заместителю директора, методистам – 42 календарных дня, остальные работники пользуются отпуском в 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ).

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

3.10. Работникам учреждения предоставляется сверх предусмотренной законодательством РФ продолжительности социальных отпусков:

- в связи с обучением (N календарных дней) согласно вызову.

3.11. Работникам на основании письменного заявления предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

3.12. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.13. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.14. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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;

- работнику находящемуся на длительном лечении, работающему по совместительству;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.15. Объем учебно-тренировочной нагрузки работникам устанавливается Работодателем. Объем учебно-тренировочной нагрузки оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен только с письменного согласия работника.

Объем учебно-тренировочной нагрузки работникам больше или меньше нормы часов за ставку устанавливается только с их письменного согласия.

Учебно-тренировочная нагрузка тренерам-преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период другим тренерам-преподавателям. Учебно-тренировочная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Работодатель Учреждения устанавливает базовые ставки (должностные оклады) с учётом квалификационных характеристик на основании Положения об оплате труда и штатным расписанием.

4.2. Базовые ставки с учётом квалификационных характеристик определяются по результатам аттестации.

Основными критериями при проведении аттестации служат квалификация работника и результаты достигнутые им при исполнении служебных обязанностей.

4.3. Для Учреждения устанавливаются следующее соотношение расходов по оплате труда:

- тарифный фонд (фонд на оплату труда работников по штатному расписанию и по тарификации с учетом компенсационных выплат за условия труда, отклоняющихся от нормальных и т.д.) – 100% фонда заработной платы;
- стимулирующий фонд (на установление надбавок и доплат за высокую результативность работы, а также на оплату дополнительных видов работ) – 25% фонда от фонда заработной платы. Стимулирующий фонд распределяется в соответствии с Положением.

4.4. Оплату времени простоя не по вине работника (карантин, низкая температура воздуха, ремонтно-восстановительные работы и др.) производится в размере 100% заработной платы (ст.157 ТК РФ).

4.5. Работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются гарантии и льготы в соответствии со ст.173-177 ТК РФ.

4.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 1 и 16 числа текущего месяца.

При совпадении дней выплаты заработной платы с выходным или другими нерабочими праздничными днями выплату производить накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представителя общего собрания работников.

4.7. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой

тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.9. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.10. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.11. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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

4.12. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата).

4.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Руководитель принимает решение об установлении конкретных размеров доплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда на основании статьи 371 Трудового кодекса с учетом мнения представителя общего собрания работников.

В целях реализации ФЗ № 426-ФЗ работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса.

4.14. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) Учреждения.

4.15. В период отмены учебно-тренировочных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем для тренеров-преподавателей и других работников Учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.16. Оплата труда тренеров-преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории.

4.17. В целях материальной поддержки тренеров-преподавателей, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, оплата труда производится с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки и прохождения аттестации, на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на два года после выхода из указанного отпуска.

4.18. В случае истечения у тренера-преподавателя срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии на этот период сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

4.19. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию оплата труда сохраняется с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.20. Стороны принимают необходимые меры по обеспечению своевременной выплаты заработной платы.

V. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА, СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

5.1. Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики:

- обеспечение защиты социально – экономических и трудовых прав работников из числа молодежи;

- проведение работы с молодыми специалистами в целях их закрепления в Учреждении;
- активизация здорового образа жизни, молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- содействие повышению профессиональной квалификации и карьерному росту молодых специалистов.

5.2. В целях социально- экономической поддержки молодых специалистов работодатель обязуется:

- обеспечить повышение на 20 процентов базовой ставки (должностного оклада) молодым специалистам, окончившим образовательные организации, реализующие программы среднего или высшего профессионального образования и работающим в учреждении в течение первых трех лет с момента трудоустройства;
- предусматривать в Положении об оплате труда механизмы стимулирования труда молодых специалистов, особенно в течение первых трех лет тренерской работы;
- осуществлять дополнительные меры социальной поддержки работников из числа молодых специалистов на условиях, предусмотренных на уровне муниципального образования, настоящим коллективным договором или локальными нормативными актами Учреждения, которые отражаются в трудовом договоре;
- закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год их работы, устанавливать наставникам доплаты за работу с ними на условиях, определяемых Положениями об оплате труда;
- содействовать дополнительному профессиональному образованию по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- обеспечивать работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

6.2.3. Работодатель по согласованию с общим собранием работников, устанавливает работникам следующие дополнительные гарантии:

а) надбавки к ставкам заработной платы (должностным окладам) работникам, награжденным ведомственными знаками отличия, нагрудными знаками, предусмотренными до 1995 года, имеющими ученые степени, а также отмеченным почетными званиями и знаками отличия;

б) ежемесячные доплаты из средств фонда стимулирующих выплат наставникам молодых тренеров-преподавателей;

в) сохранение коэффициента по ранее имеющейся квалификационной категории тренерам-преподавателям, находящимся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком на период до двух лет с момента выхода из соответствующих отпусков;

г) сохранение на период до одного года коэффициента по ранее имеющейся квалификационной категории тренерам-преподавателям в следующих случаях:

- после длительного лечения (более 6 месяцев).

д) выплату материальной помощи при прекращении трудового договора по основаниям, предусмотренным:

- пунктом 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса в связи с выходом на пенсию;

- пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора;

- пунктом 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса в связи с ликвидацией организации, учреждения;

- пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса в связи с сокращением численности или штата работников организации, учреждения;

е) оплату по основному месту работы командировочных расходов при сохранении среднего заработка тренерам-преподавателям в период повышения квалификации, переподготовки и других командировок по распоряжению руководителя;

ж) выделение дополнительных средств, полученных от приносящей доход деятельности (для бюджетных организаций) на:

- санаторно-курортное лечение и отдых работников;

- установление конкретных размеров средств, выделяемых на развитие социальной сферы;
- реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения.

6.2.4. При наличии санаторно-курортной путевки отпуск на лечение работникам предоставляется в любое время года.

6.2.5. Работодатель:

- обеспечивает направление тренеров-преподавателей для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.
- предоставляет длительный отпуск сроком до трех месяцев не реже чем через каждые четыре года непрерывной работы со спортсменами высокого класса.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний стороны заключают соглашение по охране труда, которое является приложением 7 к коллективному договору.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Выполнять требования законодательства РФ по вопросам охраны труда.

7.1.2. Обеспечивать в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса создание и функционирование системы управления охраной труда.

7.1.3. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников не реже 1 раза в три года.

7.1.4. Обеспечивать проверку знаний работников Учреждения по охране труда к началу учебного года.

7.1.5. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием.

7.1.7. Обеспечивать проведение в установленном порядке специальной оценке условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

7.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

7.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со ст. 213 ТК РФ.

7.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

7.1.13. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 10000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

7.1.15. Создать на паритетной основе совместно с представителем общего собрания работников комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.16. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.3. Работники обязуются:

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

7.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.3.5. Извещать немедленно директора, заместителя директора Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VIII. Гарантии общего собрания работников.

Работодатель обязуется в целях создания условий коллегиального органа в принятии решений, оказывающих влияние на социально-экономическую ситуацию в коллективе:

7.1. Предоставлять представителю общего собрания работников информацию о деятельности учреждения, соответствующие документы, сведения, а также расчеты по заработной плате.

7.2. Гарантировать возможность участия представителя или иного члена работников в оперативных совещаниях при директоре.

7.3. При наличии финансовых возможностей представителю общего собрания работников устанавливается надбавка к заработной плате до 30% ставки.

7.4. Согласованию с представителем общего собрания работников подлежат:

- режим работы всех категорий работников;
- установление, изменение размеров и снятие надбавок и доплат;
- все виды морального и материального вознаграждения;
- функциональные обязанности всех категорий работников;
- график отпусков.

7.5. Представитель общего собрания работников обязуется: нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей; контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в Учреждении.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на Общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Разъяснять условия коллективного договора работникам Учреждения.

9.3. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

9.4. Каждая из сторон несёт в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за уклонение от участия в переговорах, невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств, принятых в соответствии с настоящим коллективным договором.

9.5. В период действия настоящего коллективного договора стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовыми коллективами крайней меры их разрешения - забастовок.

9.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

Приложения к коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.
 2. Положение об оплате труда работников Учреждения.
 3. Положение о порядке установления доплат и надбавок стимулирующего фонда.
 4. Трудовой договор с работником Учреждения.
 5. Форма расчётного листка Учреждения.
 6. Соглашение по охране труда Учреждения.
 7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в Учреждении.
 8. План оздоровительно-профилактических мероприятий Учреждения.
- Коллективный договор утвержден на общем собрании работников.
Протокол № 4 от 19 декабря 2023 года.

Принято:

на общем собрании работников

МБУ ДО СШ Орловского муниципального округа

Протокол № 1 от 20.05.2023 г.



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»
ОРЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа» Орловского муниципального округа Орловской области (далее по тексту – Учреждение, Работодатель).

1.2. Под работниками понимается сотрудники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях с Работодателем на основании заключенных с последним трудовых договоров и работающих в учреждении на постоянной основе. Не считаются входящими в состав персонала лица, осуществляющие выполнение работ (услуг) для Учреждения на основе гражданско-правовых договоров подряда либо иных соглашений, не попадающих под понятие трудового договора.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с российским трудовым законодательством с целью укрепления трудовой дисциплины, организации труда, рационального использования рабочего времени, высокого качества работ, а также выступают средством урегулирования отношений, возникающих между Работодателем и работником.

1.4. Действия правил внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников не зависимо от стажа работы и режима занятости, применяются с момента подписания трудового договора.

2. Порядок приема на работу и увольнения Работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в Учреждении с Работодателем.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, **каждый из которых подписывается** сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в Учреждении.

Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Учреждении. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.3. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ, ст. 46 Закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые (лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась);
- 3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета);
- 4) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии со ст. 351.1. ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию);
- 7) справку с основного места работы о характере и условиях труда по основному месту работы (для совместителей, в случае, если это установлено ст. 283 ТК РФ);
- 8) разрешение работодателя по основному месту работы (для совместителей, в случае, если это установлено ст. 348.7. ТК РФ);

9) результаты обязательного предварительного медицинского осмотра, решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (обязательное психиатрическое освидетельствование проходят работники, осуществляющие отдельные виды деятельности в соответствии с видами деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование, предусмотренными приложением N 2 к Приказу Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»).

10) дополнительные документы - в отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.5. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.6. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.7. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.8. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя.

2.9. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к

исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, то трудовой договор аннулируется.

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

2.11. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, о награждениях, вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа работодателя не позднее 5 рабочих дней, а об увольнении - в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.12. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, (коллективным договором при наличии), условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности, а также ознакомить с различными нормативными и локальными правовыми актами, имеющими отношение к его трудовой функции, и т. д.

2.13. При приеме на работу Работодатель обязан:

- обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов;
- обеспечить обязательное медицинское освидетельствование лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, а также иных лиц в случаях, предусмотренных законодательством.

2.14. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего в Учреждении свыше пяти дней, в случае, когда работа в Учреждении является для Работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.15. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.16. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.

2.17. В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, (коллективного договора при наличии), соглашений, локальных нормативных актов.

2.18. 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 женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- 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.

2.19. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя, главного бухгалтера и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций – 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.

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

2.20. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суд.

2.21. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.22. Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

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

2.24. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

2.25. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

2.26. Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между Работником и Работодателем.

2.27. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

2.28. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.29. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения

работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

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

– в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими 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, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.30. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится с учетом мотивированного мнения представительного органа Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Под аморальным поступком следует понимать любое виновное действие или бездействие работника, выполняющего воспитательные функции, которое нарушает нормы морали и нравственности и тем самым несовместимо с продолжением данной работы.

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может

быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ.

2.31. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

2.32. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.33. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у Работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.34. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у Работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку

выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у Работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя)).

2.35. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время прекратить работу.

2.36. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения (за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника).

2.37. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.38. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

2.39. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

3. Основные права и обязанности Работника

3.1. Работник Учреждения имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

- своевременную и в полном объеме оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой 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;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- участие в управлении Учреждения в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором 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 им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- другие права, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения.

3.2. Работник Учреждения обязан:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством РФ;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять

установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;

- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;
- соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории Учреждения;
- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;
- сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- информировать Работодателя либо непосредственного руководителя либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей;
- бережно относиться к имуществу Работодателя;
- использовать оборудование, оргтехнику Работодателя только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;
- использовать корпоративный компьютер исключительно для исполнения возложенных на Работника трудовым договором должностных обязанностей;
- представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией;
- отработать после обучения, осуществляемого на средства Работодателя, установленный договором на обучение срок;
- при прекращении трудовых отношений вернуть все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-

технические средства, переданные работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. 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;
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 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 правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работниками;

- обеспечивать учет сверхурочных работ;
- 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 роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором 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 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, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Ответственность сторон

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

5.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне в результате ее

виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.3. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;
- задержки Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

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

5.5. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, установленном Трудовым кодексом РФ.

5.6. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.7. 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.

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.

5.8. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на Работника в следующих случаях:

- когда в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами на Работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении Работником трудовых обязанностей;

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении Работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя организации, главным бухгалтером.

5.9. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

6. Режим работы

6.1. Рабочее время Работников Учреждения определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также должностными обязанностями, трудовым договором, расписанием занятий, графиком работы.

6.2. Режим работы Учреждения:

В Учреждении устанавливается следующая продолжительность рабочей недели:

- Работникам Учреждения (администрация, учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал) устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю, 8 часов в день.

График работы для работников Учреждения устанавливается следующий:

- для младший обслуживающего персонала с понедельника по пятницу с 7.00 час. до 16.00 час с перерывом на обед с 11.00 час. до 12.00 час.
- для администрации с понедельника по пятницу с 8.00 час. до 17.00 час с перерывом на обед с 12.00 час. до 13.00 час.

- для администратора муниципального центра тестирования ВФСК ГТО с понедельника по пятницу с 9.00 час. до 18.00 час с перерывом на обед с 13.00 час. до 14.00 час.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (статья 92 ТК РФ):

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

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

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

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

- для работников, являющихся педагогическими, - не более 36 часов в неделю

Для педагогических работников (тренеров-преподавателей) устанавливается шестидневная рабочая неделя в соответствии с утвержденным расписанием учебно-тренировочных занятий, а также в соответствии с утвержденным графиком соревновательной нагрузки.

Расписание учебно-тренировочных занятий составляется в соответствии с годовым планом графиком, разрабатываемым для каждого этапа подготовки по виду спорта.

Для педагогических работников (тренеров-преподавателей) вводится суммированный учет рабочего времени.

Расписание учебно-тренировочных занятий составляется Работодателем по представлению педагогических работников (тренеров-преподавателей) в соответствии с возрастными особенностями обучающихся, действующих санитарных норм и правил, пропускной способности спортивных залов.

Для педагогических работников (тренеров-преподавателей) устанавливается отчетный период в размере 1 календарного года с датой начала, совпадающей с началом нового учебного года (1 сентября).

Нормируемая часть (18 астрономических часов) работы педагогических работников (тренеров-преподавателей) складывается из расписания учебно-тренировочных занятий, графика соревновательной нагрузки определяется в астрономических часах.

Ненормируемая часть рабочего времени (18 астрономических часов), которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей педагогических работников (тренеров-преподавателей) предусмотренных Уставом учреждения, должностной инструкцией, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами и включает в себя:

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

предусмотренных дополнительной образовательной программой спортивной подготовки;

- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по спортивной подготовке (в т.ч. оформление документов, прогнозирование и планирование), изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей.

Ненормируемая часть рабочего времени тренера-преподавателя может осуществляться:

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

Педагогическим работникам (инструкторам-методистам) устанавливается продолжительность рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя (36 часов в неделю), с двумя выходными днями (статья 333 Трудового кодекса РФ).

6.3. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обеспечивает Работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

6.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (статья 95 Трудового Кодекса РФ).

6.5. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться неполный день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.6. Основанием для освобождения от работы в рабочие для Работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством РФ.

6.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия Работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ.

6.8. Решение Работодателя об отстранении Работника от работы (о не допуске к работе) оформляется приказом руководителя Учреждения, в котором перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения Работника; документы, которые подтверждают такие основания; период времени отстранения; распоряжение бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; кто будет исполнять обязанности отстраняемого работника. Приказ (распоряжение) объявляется Работнику под роспись.

6.9. Допуск к работе оформляется приказом (распоряжением) о прекращении (об отмене) отстранения Работника и указании бухгалтерии о начислении заработной платы и объявляется Работнику под роспись.

6.10. Отсутствие Работника на рабочем месте без разрешения Работодателя считается неправомерным. При отсутствии Работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) с ним может быть расторгнут трудовой договор по подпункту "а" пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).

6.11. Особенности регулирования работы по совместительству для отдельных категорий работников учреждения (педагогических, медицинских работников) помимо особенностей, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, могут устанавливаться в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени не может превышать времени, установленного Трудовым кодексом РФ.

6.12. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе Работодателя (сверхурочная работа) производится в случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством. Такое привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия Работника.

6.13. Работодатель ведет точный учет сверхурочных работ путем составления журнала сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.14. Особенности направления работников в служебные командировки устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, главой 24 Трудового кодекса РФ.

6.15. Не обусловленное трудовыми обязанностями отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы и временной нетрудоспособности, допускается с предварительного разрешения директора Учреждения либо лица, его замещающего. Работник обязан лично или через своих представителей известить работодателя или замещающее его лицо об отсутствии на рабочем месте. В случае неправомерного отсутствия на рабочем месте к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания.

7. Время отдыха

7.1. В течение рабочего времени Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более одного часа и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

7.1.1. Для уборщика территории дополнительные 15-минутные перерывы через каждый час работы предоставляются в зимний период, при температуре ниже -15 градусов, в летний период при температуре свыше +25 градусов.

7.2. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

7.3. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

7.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогические работники имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность 42 календарных дня (по наименованию должностей педагогических работников, указанных в постановлении Правительства РФ от 1 октября 2002 г. N 724).

Работникам моложе 18 лет ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней.

7.5. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха Работников. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени

начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

7.6. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части. По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между Работником и Работодателем.

7.7. 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.

7.8. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется Работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

7.9. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 Трудового Кодекса РФ).

7.10. По письменному заявлению работника, проходящего вакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляется дополнительный день отдыха с сохранением заработной платы в день прохождения вакцинации от COVID-19 и в день, следующий за днем вакцинации, или дополнительный день отпуска.

Соответствующее заявление работник направляет Работодателю не позднее одного рабочего дня до прохождения вакцинации от COVID-19 с указанием даты вакцинации (день отдыха с сохранением заработной платы) и о предоставлении последующего необходимого дня отдыха (день, следующий за днем вакцинации с сохранением заработной платы) или дополнительного дня к отпуску.

Для подтверждения прохождения вакцинации от COVID-19 работник после прохождения вакцинации от COVID-19 предоставляет Работодателю сертификат о профилактических прививках.

7.11. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основному месту работы. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы.

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

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

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

7.12. 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:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо коллективным договором.

7.13. Женщинам по заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам; а по заявлению и на основании свидетельства о рождении ребенка - отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедушкой, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность). Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости). В соответствии со ст. 260 Трудового кодекса РФ перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя.

7.14. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право

на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1. Трудовым Кодексом Российской Федерации, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

8. Заработная плата

8.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

8.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются Работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

8.3. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда.

8.4. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

8.6. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях РФ. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

8.7. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных Работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.

8.8. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца (не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) 16 и 1 числа (ТК РФ, Статья 136).

8.9. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

8.10. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

8.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

8.13. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ, исходя из должностного оклада (оклада) каждой из должностей.

Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст. 152 ТК РФ. По желанию работника сверхурочная работа вместо оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, не менее времени, отработанного сверхурочно.

8.14. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

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

9. Меры поощрения за труд

9.1. За добросовестное, высокопрофессиональное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения Работников:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;

9.2. За особые трудовые заслуги работники Учреждения могут представляться в вышестоящие органы в установленном порядке для награждения орденами, медалями Российской Федерации и для присвоения почетных званий РФ. Поощрения объявляются приказом по Учреждению, доводятся до сведения коллектива.

9.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Работники обязаны подчиняться Работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

10.2. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

10.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений Работодателя и т. п. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

10.4. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

10.5. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение Работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, уставом или правилами внутреннего трудового распорядка, если к Работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

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

10.7. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя Работниками – свидетелями такого отказа.

10.8. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.9. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

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

10.11. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения Работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений Работника.

10.13. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

10.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственные инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

10.16. 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. Заключительные положения

11.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников Учреждения, согласно статье 190 Трудового кодекса РФ.

11.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими правилами под расписку.

11.3. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

11.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всех Работников Учреждения в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

11.5. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в Учреждении в доступном месте, а также на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

11.6. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

11.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.

**Приложение 2
к коллективному договору**

Принято:
на общем собрании работников
МБУ ДО СШ Орловского муниципального округа
Протокол № 3 от 12.09.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА» ОРЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» Орловского муниципального округа Орловской области (далее – Положение) определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной направленности Орловского муниципального округа Орловской области (далее – учреждение).

2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, а также с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников учреждения.

3. Положение разработано с учетом:

- Федерального закона от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Законом Орловской области от 28 декабря 2004 года № 468-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Орловской области»;
- Постановления Правительства Орловской области от 31 августа 2017 года № 373 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников бюджетных организаций спортивной направленности Орловской области и Порядка оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров бюджетных организаций спортивной направленности Орловской области»;
- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 года № 165н «Об утверждении

профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта";

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. При установлении системы оплаты труда учреждение руководствуется:

- 1) Порядком установления базовых ставок (должностных окладов) тренеров - преподавателей, согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- 2) Порядком оплаты труда работников структурного подразделения «Центр тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)», согласно приложению 2 к настоящему Положению;
- 3) Порядком установления базовых ставок (должностных окладов) специалистов и служащих общепрофессиональных должностей, согласно приложению 3 к настоящему Положению;
- 4) Тарифными разрядами, межразрядными тарифными коэффициентами и тарифными ставками по разрядам тарифной сетки работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, согласно приложению 4 к настоящему Положению;
- 5) Системой выплат компенсационного и стимулирующего характера для тренеров-преподавателей, специалистов и служащих общепрофессиональных должностей, администратора центра тестирования ГТО, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, согласно приложению 5 к настоящему Положению;
- 6) Порядком установления должностных окладов и другие условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера, согласно приложению 6 к настоящему Положению;
- 7) Показателями и порядком отнесения учреждения дополнительного образования спортивной направленности к группе по оплате труда руководителя учреждения, согласно приложению 7 к настоящему Положению;
- 8) Порядком формирования фонда оплаты труда работников учреждения, согласно приложению 8 к настоящему Положению.

5. В настоящем Положении используются следующие термины:

- базовая единица – величина, применяемая для определения базовой ставки (должностного оклада);
- базовая ставка (должностной оклад) – величина ставки работника учреждения за норму часов;
- повышающие коэффициенты – размер увеличения базовой ставки (должностного оклада) заработной платы работников учреждения.
- ВФСК ГТО – всероссийский физкультурно-спортивный комплекс «Готов к труду и обороне» (ГТО) (далее - комплекс ГТО) – программная и нормативная основа системы физического воспитания населения, устанавливающая требования к уровню его физической подготовленности.

Базовая ставка (должностной оклад) формируется из базовой единицы и повышающих коэффициентов, установленных настоящим Положением. Иные понятия используются в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Для работников учреждения базовая единица устанавливается в размере:

- 12 500 рублей – для тренеров-преподавателей;
- 10 000 рублей – для руководителя учреждения, специалистов и служащих общепрофессиональных должностей, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

7. При изменении базовой единицы базовая ставка (должностной оклад) работников учреждения подлежит перерасчету.

8. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг на соответствующий финансовый год, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

9. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами учреждения о выплатах социального характера или коллективным договором.

10. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных статьей 132, 145 Трудового кодекса Российской Федерации.

11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

12. Должностной оклад повышается работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, без учета других надбавок и доплат.

Руководитель учреждения обязан обеспечить проведение специальной оценки условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

13. Выплаты компенсационного характера исчисляются из базовой ставки (должностного оклада) без учета других повышений, надбавок и доплат.

14. Выплаты стимулирующего характера исчисляются из базовой ставки (должностного оклада) без учета других повышений, надбавок и доплат.

15. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с настоящим Положением, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

16. Размер заработной платы работника в месяц, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Педагогическим работникам учреждения, работающим в сельских населенных пунктах, базовые ставки (должностные оклады) повышаются на 25 процентов.

18. Педагогическим работникам учреждения не старше 35 лет – выпускникам педагогических образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования и образовательные программы высшего образования, поступившим на работу в образовательные организации в течение первых пяти лет после окончания образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования и образовательные программы высшего образования, базовая ставка (должностной оклад) заработной платы повышается на 20 процентов в течение первых трех лет с момента трудоустройства.

19. Штатное расписание и тарификационные списки учреждения утверждаются руководителем этого учреждения в порядке, предусмотренном Уставом учреждения, и включает в себя все должности служащих, профессий рабочих данного учреждения, включая сотрудников структурного подразделения «Центр тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)».

Приложение 1
к положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Спортивная школа»
Орловского муниципального округа Орловской области

Порядок
установления базовой ставки (должностного оклада)
тренеров-преподавателей

1. Базовая ставка (должностной оклад) тренерам-преподавателям устанавливается за выполнение ими трудовых (должностных) обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее

время, по нормативам этапов спортивной подготовки, с учетом объема фактической нагрузки и повышающих коэффициентов, согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения, без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Расчет базовой ставки тренера-преподавателя определяется по формуле:

$Обт = Б \times КкЗ \times Ксп$, где:

Обт – базовая ставка тренера-преподавателя;

Б – базовая единица для тренера-преподавателя в соответствии с размером, установленным в пункте 6 Положения;

КкЗ – коэффициент квалификации, значения которого приведены в таблице 1;

Ксп – коэффициент специфики работы (при наличии двух и более оснований общий размер коэффициента специфики работы определяется умножением коэффициентов по имеющимся основаниям), значения которого приведены в таблице 2.

Таблица 1

Коэффициенты квалификации (КкЗ)

Группы	Квалификационная категория	Повышающий коэффициент за квалификацию	Уровень образования	Повышающий коэффициент за уровень образования	Итоговый повышающий коэффициент (1+гр.3+гр.5)
1	2	3	4	5	6
1	Отсутствует	0	Среднее профессиональное образование	0,1	1,1
			Высшее профессиональное образование (бакалавр, специалист, магистр)	0,15	1,15
2	Первая	0,15	Среднее профессиональное образование	0,1	1,25
			Высшее профессиональное образование (бакалавр, специалист, магистр)	0,15	1,3
3	Высшая	0,20	Среднее профессиональное образование	0,1	1,3
			Высшее	0,15	1,35

		профессиональное образование (бакалавр, специалист, магистр)		
--	--	--	--	--

Таблица 2

Коэффициенты специфики работы (Ксп)

Показатели специфики работы	Коэффициент специфики работы
Тренерам-преподавателям, осуществляющим деятельность в группах для спортсменов с ограниченными возможностями здоровья	1,2

3. Ставка (должностной оклад) тренера-преподавателя определяется по нормативам этапов спортивной подготовки (Таблица 3) по формуле:

$$От = Обт \times (Нэп \times Кэп) + Км, \text{ где}$$

От – ставка тренера-преподавателя;

Обт – базовая ставка тренера-преподавателя;

Нэп – норматив оплаты труда тренера-преподавателя в процентах за подготовку одного обучающегося на этапах спортивной подготовки по группам видов спорта, значения которых приведены в таблице 3;

Кэп – количество обучающихся под руководством тренера-преподавателя в группах на этапах спортивной подготовки;

Км – ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном п. 11 ст. 108 Федерального закона от 19 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Таблица 3

Нормативы оплаты труда тренеров-преподавателей за подготовку одного обучающегося на этапах спортивной подготовки по группам видов спорта

№	Этапы спортивной подготовки	Период подготовки (лет)	Размер норматива оплаты труда за подготовку одного обучающегося по группам видов спорта, %	
			виды спорта	
			первой группы	второй группы
1	Спортивно-оздоровительный	весь период	2,2	2,2
2	Начальной подготовки	до 1 года	3,33	3,33
		свыше 1 года	4,5	3,89
3	Учебно - тренировочный (спортивной специализации)	до 2 лет	6,0	5,06
		свыше 2 лет	8,51	8,0
4	Совершенствования спортивного мастерства	до 1 года	13,6	11,91
		свыше 1 года	22,11	19,28

4. Оплата труда тренеров-преподавателей производится по нормативам этапов спортивной подготовки за одного обучающегося с учетом режима учебно-тренировочной работы по группам видов спорта.

5. Наполняемость групп и объем учебно-тренировочной нагрузки определяются с учетом техники безопасности в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта.

6. Для определения наполняемости групп и определения максимального объема недельной учебно-тренировочной нагрузки на каждом этапе спортивной подготовки рекомендуется руководствоваться таблицей 4.

Таблица 4

Наполняемость групп и определение максимального объема недельной учебно-тренировочной нагрузки на каждом этапе спортивной подготовки по видам спорта (в часах)

для спортивных игр					
Этап спортивной подготовки	Период	Минимальная наполняемость группы (человек)	Оптимальный (рекомендуемый) количественный состав группы (человек)	Максимальный количественный состав группы (человек)	Максимальный объем учебно-тренировочной нагрузки в неделю в часах
Спортивно-оздоровительный	весь период	15	15 - 20	30	до 6
Начальной подготовки	до 1 года	14	14 - 16	20	4,5
	свыше 1 года				6
Тренировочный (спортивной специализации)	начальной специализации	12	10 - 12	14	10
	углубленной специализации			12	12
Совершенствования спортивного мастерства		6	6 - 8	10	18
для циклических видов спорта					
Спортивно-оздоровительный	весь период	15	15 - 20	30	до 6
Начальной подготовки	до 1 года	12	14	20	4,5
	свыше 1 года				6
Тренировочный (спортивной специализации)	начальной специализации	10	12	14	10
	углубленной				12

	специализации				
Совершенствования спортивного мастерства		4	6	8	18

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

8. Набор обучающихся осуществляется ежегодно:

- в группы подготовки учреждения с 1 сентября до 31 октября текущего учебного года;
- в иных случаях – в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами учреждения.

9. Зачисление лиц, поступающих в учреждение, оформляется на основании решения приемной или апелляционной комиссии в сроки, установленные учреждением.

При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учреждение вправе проводить дополнительный прием. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

Учреждение дополнительный прием и зачисление осуществляет в соответствии с нормативными актами учреждения.

Зачисление обучающихся производится в группы, комплектуемые по видам спорта и этапам подготовки.

В случае нехватки лиц, проходящих спортивную подготовку, и (или) педагогического состава при необходимости возможно объединение в одну группу занимающихся мальчиков и девочек с учётом специфики видов спорта.

10. При объединении в одну группу занимающихся разных по возрасту и спортивной подготовленности, разница в уровнях спортивного мастерства занимающихся не должна превышать двух разрядов и количественный состав.

11. Количественный состав в группах спортивной подготовки не должен превышать:

- 1) на этапе начальной подготовки – двойного минимального количественного состава, указанного в федеральных стандартах спортивной подготовки по видам спорта;
- 2) на учебно-тренировочном этапе - 16 человек (для занимающихся свыше двух лет) и 20 человек (для занимающихся до двух лет) с учетом правил техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях;
- 3) на этапе совершенствования спортивного мастерства – 14 человек;

4) для командных игровых видов спорта количественный состав не должен превышать двух игровых составов с учетом соблюдения правил техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях.

12. Перевод обучающегося на следующий этап спортивной подготовки проводится по результатам сдачи контрольно-переводных нормативов и оформляется приказом руководителя учреждения.

Приложение 2

к положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» Орловского муниципального округа Орловской области

Порядок оплаты труда работников структурного подразделения «Центр тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)»

1. Оплата труда работников структурного подразделения «Центр тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)» устанавливается в соответствии с настоящим Порядком.

2. Перечень должностей работников структурного подразделения «Центр тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)» представлен в таблице 1.

Таблица 1

Категория должности	Наименование должности
Должности, не включенные в профессиональные квалификационные группы	Администратор центра тестирования ГТО

3. Должностной оклад администратора центра тестирования ГТО устанавливается в размере минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера администратору центра тестирования ГТО устанавливаются в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

Приложение 3

к положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» Орловского муниципального округа Орловской области

Порядок установления базовых ставок (должностных окладов) специалистов и служащих общепрофессиональных должностей

1. Базовая ставка (должностной оклад) специалистов и служащих общепрофессиональных должностей, перечень которых представлен в таблице 1, определяется по формуле:

$O_c = B \times K_{пкг}$, где:

O_c – базовая ставка (должностной оклад) за норму часов работы в месяц;

B – базовая единица в соответствии с размером, установленным в пункте 6 настоящего Положения;

$K_{пкг}$ – повышающий коэффициент, определяемый в зависимости от отнесения занимаемой должности к профессиональной квалификационной группе и принимающий значения согласно таблице 1.

Таблица 1

Наименование общепрофессиональной должности	Повышающий коэффициент, определяемый в зависимости от отнесения занимаемой должности к профессиональной квалификационной группе			
	Ведущая категория	I категория	II категория	Без категории
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»				
Бухгалтер		2,2	2,1	2,0
Специалист в сфере закупок	1,9	1,85	1,8	1,7

Приложение 4

к Примерному положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» Орловского муниципального округа Орловской области

Тарифные разряды, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

1. Тарифная ставка работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, определяется по следующей формуле:

$O_{оп} = B \times K_{оп}$, где:

$O_{оп}$ - тарифная ставка работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих;

B - базовая единица в соответствии с размером, установленным в пункте 6 приложения 1 к Положению;

$K_{оп}$ - тарифный коэффициент к должностным окладам по должностям работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, значения которых приведены в таблице 1 настоящего приложения к Положению.

Таблица 1

Разряд оплаты труда									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Тарифный коэффициент									

1,63	1,64	1,65	1,66	1,7	1,8	2,0	2,05	2,15	2,2
------	------	------	------	-----	-----	-----	------	------	-----

2. Профессии работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих учреждения тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации.

Приложение 5

к Примерному положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» Орловского муниципального округа Орловской области

Система выплат компенсационного и стимулирующего характера для тренеров-преподавателей, специалистов и служащих общеотраслевых должностей, администратора центра тестирования ГТО, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

I. Общие положения

1. Настоящая система разработана в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Данная система устанавливает виды, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера для тренеров-преподавателей, специалистов и служащих общеотраслевых должностей, администратора центра тестирования ГТО, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее – работники).

3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам устанавливаются к базовым ставкам (должностным окладам) в процентах или абсолютных размерах приказом руководителя учреждения.

5. Выплаты компенсационного характера осуществляются за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

6. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к базовой ставке (должностному окладу) и определяются по следующей формуле:

$$K = \sum O \times K_{pi}$$

, где:

K – выплаты компенсационного характера;

O – базовая ставка (должностной оклад);

K_{pi} - компенсационный коэффициент по каждому виду.

7. В случае применения коэффициентов по двум и более основаниям используется сумма указанных коэффициентов.

8. Конкретные размеры выплат компенсационного характера, условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, содержащие нормы трудового права.

9. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты за работу в ночное время;
- выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

10. Выплаты за работу в ночное время в размере до 40% производятся работникам за каждый час работы в ночное время. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в размерах, не менее установленных статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

12. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

14. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплата за качество выполняемых работ;
- доплаты за достижения работников в сфере физической культуры и спорта, отмеченные государственными и ведомственными званиями и наградами;
- выплата за высокие результаты по вовлечению населения в подготовку и выполнению нормативов комплекса ГТО;
- премиальные выплаты.

15. Виды и размер выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются Положением о стимулировании, утвержденным коллективными договорами учреждений или локальными нормативными актами руководителя учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников учреждения спортивной направленности.

16. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам, осуществляющим спортивную подготовку.

17. Выплаты за качество выполняемых работ могут быть установлены в соответствии с достигнутыми показателями эффективности работы учреждения:

- 1) стабильность состава обучающихся;
- 2) результаты участия в спортивных соревнованиях;
- 3) личное участие в мероприятиях, проводимых учреждением;
- 4) соответствие качества выполняемой работы квалификационной категории и трудовым обязанностям;
- 5) организация и проведение отдельных физкультурных и спортивных мероприятий;
- 6) эффективность способов решения поставленных задач, результативность в работе, напряженность и интенсивность труда;
- 7) своевременность и полнота выполняемых обязанностей;
- 8) обеспечение безопасности учебно-тренировочного процесса;
- 9) выполнение муниципального задания.

18. Работникам, имеющим государственные ведомственные звания, награды устанавливаются ежемесячные доплаты:

- 1) работникам учреждения, имеющим государственные награды Российской Федерации, награжденным отраслевым знаком «Отличник физической культуры и спорта», почетным знаком «За заслуги в развитии Олимпийского движения в России», имеющим звание «Мастер спорта» в размере 500 рублей;
- 2) работникам учреждения, имеющим почетное звание «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса» и другие звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный» в размере 1000 рублей;
- 3) работникам учреждения, имеющим ученую степень кандидата наук (при условии соответствия почетного звания профилю организации) в размере 1000 рублей.

19. В случае если работник одновременно имеет два и более звания, доплата производится по одному из оснований по выбору работника.

20. Доплата за ученую степень производится по основному месту работы. В случае занятия менее одной штатной единицы доплата за ученую степень производится пропорционально размеру занимаемой ставки. В случае

занятия более одной штатной единицы доплата за ученую степень производится в установленном размере.

Доплата за ученую степень производится на основании приказа руководителя учреждения при предоставлении работником документов, подтверждающие присвоение ученой степени и начисляется с даты назначения на должность, но не ранее даты принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

В месяц приема (увольнения) работника доплата за ученую степень начисляется пропорционально отработанному времени.

21. Тренерам-преподавателям за подготовку высококвалифицированного спортсмена устанавливается надбавка к заработной плате в размерах, приведенных в таблице 1.

Таблица 1

Размер надбавки к заработной плате тренера-преподавателя за подготовку высококвалифицированного спортсмена

№	Уровень официального спортивного соревнования	Занятое место	Размер норматива оплаты труда за подготовку высококвалифицированного спортсмена, %
1. Личные соревнования, включая эстафеты, и тому подобное			
1.1.	Первенство мира (юниоры)	1 - 3-е	до 100
	Первенство Европы (юниоры)	1 - 3-е	
1.2.	Чемпионат России	4 - 6-е	до 80
1.3.	Первенство мира (юниоры)	4 - 6-е	до 70
	Первенство Европы (юниоры)	4 - 6-е	
	Первенство России (юниоры)	1 - 3-е	
	Первенство мира (юноши старшей возрастной группы)	1 - 3-е	
	Первенство Европы (юноши старшей возрастной группы)	1 - 3-е	
1.4.	Первенство России (юниоры)	4 - 6-е	До 60
	Первенство России (юноши старшей возрастной группы)	1 - 3-е	
1.5.	Первенство России (юноши старшей возрастной группы)	4 - 6-е	до 50
1.6.	Официальные международные спортивные соревнования (юниоры, юноши старшей возрастной группы)	1 - 3-е	до 55
1.7.	Официальные всероссийские спортивные соревнования (юниоры, юноши старшей возрастной группы). Чемпионаты и первенства субъектов и федеральных округов Российской Федерации	1 - 6-е	до 50
2. Соревнования в командных игровых видах спорта			
2.1	Первенство мира (юниоры)	1 - 3-е	до 100
	Первенство Европы (юниоры)	1 - 3-е	
2.2	Первенство мира (юноши старшей возрастной группы)	1 - 3-е	до 80
	Первенство Европы (юноши старшей возрастной группы)	1 - 3-е	
2.3.	Официальные международные спортивные соревнования (юниоры)	1 - 3-е	до 75
2.4.	Официальные международные спортивные соревнования (юноши старшей возрастной группы)	1 - 3-е	до 70

2.5.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места:		
	на Чемпионате России	1 - 3-е	до 75
	на первенстве России (юниоры)	1 - 2-е	
	на первенстве России (юноши старшей возрастной группы)	1	
2.6.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места:		
	на Чемпионате России	4 - 6-е	до 60
	на первенстве России (юниоры)	3 - 4-е	
	на первенстве России (юноши старшей возрастной группы)	2 - 3-е	
2.7.	Официальные всероссийские спортивные соревнования (юниоры, юноши старшей возрастной группы), чемпионаты и первенства субъектов и федеральных округов Российской Федерации	1 - 6-е	до 50

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, всероссийская гимназиада приравниваются к официальным всероссийским спортивным соревнованиям. Спартакиада учащихся и спартакиада молодежи приравниваются к первенству России в соответствующей возрастной группе.

22. Выплаты за высокие результаты работы по вовлечению населения в подготовку и выполнению нормативов комплекса ГТО могут быть установлены в размере от 10% до 20%.

23. Премирование работников осуществляется с учетом следующих показателей:

- 1) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- 2) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью (учебно-тренировочные сборы, соревновательные мероприятия);
- 3) подготовка учреждения к новому учебному году;
- 4) сохранение контингента обучающихся;
- 5) разработка дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта;
- 6) иные показатели, установленные в соответствии с коллективным договором или локальными нормативными актами учреждения.

Премирование работника не производится при наличии у него дисциплинарного взыскания.

24. Работникам могут производиться выплаты в связи с праздничными датами в пределах фонда оплаты труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением спортивной направленности на оплату труда.

25. Работникам может быть оказана материальная помощь в пределах фонда на оплату труда, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

26. Размер материальной помощи определяется, исходя из реальной ситуации и наличия финансовых средств по данной статье расходов на момент выплаты, в следующих случаях:

- в связи с юбилейной датой (юбилейной датой считать 50-летие со дня рождения и(или) следующее за ним каждое пятилетие);
- в связи с бракосочетанием;
- в связи с рождением ребенка;
- при предоставлении ежегодного отпуска;
- в связи со смертью близкого родственника (супруг (а), родители, дети, родные братья и сестры).

Материальная помощь оказывается также в связи со смертью работника его близким родственникам.

27. Материальная помощь оказывается на основании решения руководителя учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников учреждения спортивной направленности и на основании Положения о стимулировании.

Приложение 6

к Примерному положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» Орловского муниципального округа Орловской области

Порядок установления должностных окладов и другие условия
оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя
учреждения, главного бухгалтера

1. Настоящий Порядок определяет:

- расчет размеров должностных окладов руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера;
- виды, условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера;
- виды, условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера.

2. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается исходя из отнесения учреждения спортивной направленности к группе по оплате труда руководителя учреждения в зависимости от объема и сложности руководства.

Группа по оплате труда руководителя учреждения устанавливается приказом Управления культуры, туризма, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Орловского муниципального округа

Орловской области (далее – Управление) в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению.

3. Должностной оклад руководителя учреждения определяется по следующей формуле:

$O_p = B \times K_p \times K_{сп}$, где:

O_p - должностной оклад руководителя учреждения;

B - базовая единица в соответствии с размером, установленным в пункте 6 настоящего Положения;

K_p - повышающий коэффициент, определяемый в зависимости от отнесения учреждения дополнительного образования спортивной направленности к группе по оплате труда руководителя и принимающий значения согласно таблице 1;

$K_{сп}$ - коэффициент специфики условий работы, значения которого приведены в таблице 2 приложения 1 к Положению.

Таблица 1

Группа по оплате труда руководителя	Повышающий коэффициент (K_p)
I группа	2,6
II группа	2,3
III группа	2,0
IV группа	1,89

4. Руководителю учреждения по приказу Управления может быть установлена доплата за осуществление деятельности по реализации комплекса ГТО в размере до 20% от должностного оклада.

5. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются руководителем учреждения на 10% - 30% ниже должностного оклада руководителя учреждения без учета коэффициентов специфики.

6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения спортивной направленности (без учета заработной платы соответствующего руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера) устанавливается в кратности:

- от 1 до 5 – для руководителя учреждения;

- от 1 до 4,5 – для заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера.

7. Руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

8. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера производятся в пределах фонда на оплату труда, а также за счет средств от иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда учреждением дополнительного образования спортивной направленности.

9. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются к должностному окладу в процентах или абсолютных размерах:

- руководителю учреждения – приказом Управления;
- заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру – приказом руководителя учреждения.

10. Выплаты компенсационного характера осуществляется за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни).

11. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

12. Руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплата за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты.

13. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ руководителю учреждения устанавливаются приказом Управления с учетом показателей, приведенных в таблице 3.

Таблица 3

Перечень оснований для стимулирования руководителя учреждения

№	Критерии	Показатели	Баллы
1	Основная деятельность учреждения	обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса обучающихся учреждения	10
		сохранение контингента обучающихся, положительная динамика освоения программ спортивной подготовки по видам спорта	10
		организация, подготовка мест проведения и проведение на высоком уровне физкультурных и спортивных мероприятий (спортивных праздников, соревнований, дней здоровья и других)	5
		отсутствие предписаний надзорных органов, замечаний учредителя, оперативность их выполнения	3
		обеспечение открытости и доступности информации об организации, создание и ведение официального сайта организации в сети Интернет	2
2	Финансово-экономическая деятельность Учреждения	выполнение муниципального задания учреждения	3
		процедуры закупок	2
		достижение учреждением соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников	3

		учреждения со средней заработной платой в Орловской области	
		отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, достоверность и своевременность сдачи финансовой отчетности	2
3	Работа с кадрами	стабильность кадрового состава учреждения	5
		участие персонала в профессиональных конкурсах, конференциях, семинарах, другой общественно значимой деятельности	5

14. Конкретные размеры выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения определяются на заседании комиссии Управления в соответствии с локальными нормативными актами Управления.

15. Руководитель учреждения предоставляет отчет с подтверждающими документами в Управление для назначения выплаты стимулирующего характера.

16. Размер выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения не может превышать 100% должностного оклада.

17. По результатам работы комиссии оформляется протокол с указанием количества баллов и издается приказ о назначении размера выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения.

18. Премирование руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера осуществляется с целью их поощрения за результаты труда и осуществляется с учетом следующих показателей:

- 1) выполнение и перевыполнение плановых и нормативных показателей уставной деятельности учреждений;
- 2) личный вклад в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения;
- 3) выполнение заданий особой важности и сложности;
- 4) развитие материально-технической базы учреждения;
- 5) развитие инновационной и экспериментальной деятельности учреждения;
- 6) положительная динамика результатов выступлений спортсменов на всероссийский, региональных, районных соревнованиях;
- 7) участие в реализации федеральных и региональных целевых программах;
- 8) своевременность и полнота подготовки отчетности;
- 9) результаты готовности спортсооружений к учебно-тренировочному процессу;
- 10) результаты деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы.

19. Премирование руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера не производится при наличии у них дисциплинарного взыскания.

20. Руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру могут производиться выплаты в связи с праздничными датами.

21. Руководителю учреждения, заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру оказывается материальная помощь в размере должностного оклада в пределах фонда оплаты труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда, на основании письменного заявления работника в следующих случаях:

- в связи с юбилейной датой (юбилейной датой считать 50-летие со дня рождения и следующее за ним каждое пятилетие);
- в связи с бракосочетанием;
- в связи с рождением ребенка;
- при предоставлении ежегодного отпуска;
- в связи со смертью близкого родственника (супруг (а), родители, дети, родные братья и сестры).

Материальная помощь оказывается также в связи со смертью работника его близким родственникам.

22. Материальная помощь оказывается:

- руководителю учреждения – на основании приказа Управления;
- заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру – на основании приказа руководителя учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников учреждения спортивной направленности и на основании Положения о стимулировании.

Приложение 8

к Примерному положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» Орловского муниципального округа Орловской области

Показатели и порядок отнесения учреждения дополнительного образования спортивной направленности к группе по оплате труда руководителя учреждения

1. Отнесение учреждения дополнительного образования спортивной направленности к одной из I-IV групп по оплате труда руководителя производится комиссией, состав которой утверждается приказом Управления общего образования, физической культуры и спорта администрации Орловского муниципального округа Орловской области (далее – Управление), по сумме баллов после оценки сложности и масштабности руководства учреждением по показателям, указанных в таблице 1.

Таблица 1

Показатели деятельности учреждения дополнительного образования спортивной направленности для определения группы по оплате труда руководителя

№	Показатели	Условия расчёта	Количество баллов
1	Превышение плановой (проектной) наполняемости по группам или по количеству обучающихся	За каждые 50 чел. или каждые 2 группы	15
2	Количество работников в организации дополнительного образования спортивной направленности	За каждого работника	1
		Дополнительно за каждого работника, имеющего:	
		первую квалификационную категорию	0,5
		высшую квалификационную категорию	1
3	Наличие филиалов организации и другое	За каждое структурное подразделение с количеством обучающихся:	
		до 100 чел.	20
		от 100 до 200 чел.	30
		свыше 200 чел.	50
4	Наличие в организации дополнительного образования спортивной направленности:		
	спортивно-оздоровительных групп	За каждую группу	3
	групп начальной подготовки	За каждую группу	5
	учебно-тренировочных групп	За каждого обучающегося дополнительно	1
	групп совершенствования спортивного мастерства	За каждого обучающегося дополнительно	2,5
5	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	За каждую единицу	10
6	Наличие оборудованных и используемых спортивных площадок, стадионов, бассейнов и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	За каждый вид	15
7	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра при наличии медицинского персонала, столовой	За каждый вид	15
8	Наличие автотранспортных средств, строительной и другой самоходной техники на балансе организации (ледозаливочная машина, снегоход, моторная лодка и тому подобное), другой техники, используемой для реализации работ и услуг в соответствии с муниципальным заданием	За каждую единицу	5, но не более 30
9	Наличие мастерских по ремонту спортивного инвентаря	За каждую единицу	20
10	Наличие оборудованных кладовых спортивного инвентаря и спортивной формы	За каждую единицу	5
11	Организации, территориально удаленные от областного центра на расстояние:	от 15 до 50 км	15
12	Организация и проведение спортивных мероприятий:		
	международного уровня	За каждое	20
	всероссийского уровня	За каждое	15
	областного уровня	За каждое	10
	муниципального уровня	За каждое	5

	мероприятия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	За каждое	5
	мероприятия организации	За каждое	3
13	Организация спортивных и оздоровительных лагерей	За каждую смену	15
14	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе методических кабинетов	За каждую единицу	15
15	Наличие собственных котельных, очистительных и других сооружений	За каждую единицу (вид)	20
16	Наличие на балансе организации более одного здания с расположением по разным адресам	За каждую единицу	10
17	Подготовка спортсменов спортивных квалификаций:		
	заслуженный мастер спорта	За одного спортсмена	20
	мастер спорта международного класса	За одного спортсмена	15
	мастер спорта	За одного спортсмена	13
	кандидат в мастера спорта	За одного спортсмена	10
	1-й разряд	За одного спортсмена	5
	2-й разряд	За одного спортсмена	3
18	Подготовка спортсменов - членов сборных команд России, входящих:		
	в основной состав	За одного спортсмена	20
	в резервный состав	За одного спортсмена	15
19	Подготовка спортсменов - членов сборных команд Орловской области, входящих:		
	в основной состав	За одного спортсмена	10
	в резервный состав	За одного спортсмена	5
20	Подготовка спортсменов - призеров соревнований:		
	международного уровня	За одного спортсмена	15
	всероссийского уровня	За одного спортсмена	10
	областного уровня	За одного спортсмена	5
21	Обеспечение участия спортивных команд, спортивных сборных команд в спортивных мероприятиях		
	международного уровня	За одно мероприятие	10
	всероссийского уровня	За одно мероприятие	5
	областного уровня	За одно мероприятие	3

2. Учреждение дополнительного образования спортивной направленности относится к I, II, III и IV группе по оплате труда руководителя по сумме баллов, определенных на основании показателей деятельности, в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

Тип учреждения	Группа по оплате труда руководителя учреждения дополнительного образования спортивной направленности в зависимости от суммы баллов по показателям деятельности учреждения			
	I	II	III	IV
Учреждение дополнительного образования спортивной направленности	свыше 350 баллов	до 350 баллов	до 250 баллов	до 200 баллов

3. Группа по оплате труда руководителя учреждения устанавливается:
- один раз в год по состоянию на 1 сентября соответствующего года на основании документов, подтверждающих наличие указанных объемов

работы учреждения. При установлении группы по оплате труда руководителю учреждения контингент обучающихся учреждения определяется по списочному составу на 1 января очередного года. При этом в списочном составе обучающихся в учреждении, занимающиеся в нескольких секциях, группах, учитываются 1 раз;

- для вновь созданного учреждения дополнительного образования спортивной направленности - исходя из плановых показателей, но не более чем на 2 года;

- для реорганизованного учреждения спортивной направленности - на период до истечения ранее установленной группы по оплате труда;

- для учреждения дополнительного образования спортивной направленности, здания и спортивные сооружения, которого находятся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

4. Руководитель учреждения предоставляет отчет с показателями деятельности для установления группы по оплате труда.

5. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается большинством голосов членов комиссии.

6. По результатам работы комиссии оформляется протокол с указанием баллов и издается приказ Управления об отнесении учреждения дополнительного образования спортивной направленности к группе по оплате труда руководителя.

7. В случае несогласия с решением, руководитель учреждения имеет право обратиться в комиссию и оспорить данное решение (в течение 3-х дней после издания приказа об отнесении учреждения дополнительного образования спортивной направленности к группе по оплате труда руководителя).

Приложение 9

к Примерному положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» Орловского муниципального округа Орловской области

Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения

1. Фонд оплаты труда работников учреждения дополнительного образования спортивной направленности формируется:

1) из средств на оплату ставок (должностных окладов) заработной платы основного персонала, указанного в таблице 1 приложения 1 к Положению, которые определяются на предстоящий финансовый год (из расчета на 12 месяцев), исходя из тарификационного списка учреждения по состоянию на 1 сентября соответствующего учебного года;

2) средств на оплату ставок (должностных окладов) заработной платы работников из числа административного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала, которые определяются на предстоящий

финансовый год (из расчета на 12 месяцев), исходя из штатного расписания учреждения по состоянию на 1 сентября соответствующего учебного года;

3) средств на выплаты компенсационного характера, которые определяются в размере 5 процентов средств, предусмотренных на оплату ставок (окладов) заработной платы;

4) средств оплаты труда на выплаты стимулирующего характера, которые определяются в размере до 20 процентов средств, предусмотренных на оплату ставок (окладов) заработной платы;

5) из средств, необходимых на выплаты доплат до минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

2. Утвержденный фонд оплаты труда работников учреждения должен учитывать необходимость исполнения указа Президента РФ от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" при наличии финансовой возможности бюджета муниципального округа.

Принято:
на общем собрании работников
МБУ ДО СШ Орловского муниципального округа
Протокол № 3 от 12.09.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления доплат и надбавок
стимулирующего фонда

Настоящее положение разработано в соответствии с действующими нормами, содержащимися в:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудовом Кодексе Российской Федерации;
- законах Российской Федерации: «О коллективных договорах и соглашениях», «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- отраслевым соглашением по организациям, подведомственным Министерству спорта Российской Федерации, между Министерством спорта Российской Федерации и Общественной организацией «Общероссийский профессиональный союз работников физической культуры, спорта и туризма Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Орловской области от 31.08.2017 года №373 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников бюджетных организаций спортивной направленности Орловской области»;
- коллективном договоре МБУ ДО СШ Орловского муниципального округа;
- положение об оплате труда работников МБУ ДО СШ Орловского муниципального округа.

1. Общие положения.

1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Стимулирующий фонд используется для установления доплат и надбавок за сложность и напряженность, высокое качество работы, премиальные выплаты по итогам работы, установления персональных коэффициентов работникам, оказания материальной помощи.

Размер доплат и надбавок (за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника) в пределах стимулирующего фонда, определяется учреждением в зависимости от результатов труда каждого работника. Оценку деятельности тренера-преподавателя дают: педагогические советы по итогам

выступлений обучающихся в соревнованиях различного уровня, контрольные срезы по общей и специальной физической подготовке, сохранность контингента, анкетирование и т.д.

Размеры доплат и надбавок работникам определяются в зависимости от дополнительного объема работ, выполняемого ими.

При наличии соответствующих вакансий работникам может производиться доплата в порядке, применяемом при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличенный объем работ.

2. Размер выплат стимулирующего характера работникам учреждений может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к ставке (должностному окладу).

3. Конкретные виды и размеры выплат стимулирующего характера работникам Учреждения утверждаются Положением о порядке установления доплат и надбавок стимулирующего фонда, принятом общим собранием работников и утвержденном приказом директора с учетом мнения Комиссии по распределению стимулирующего фонда работников Учреждения.

4. Выплаты стимулирующего характера работникам в соответствии с утвержденным Положением о порядке установления доплат и надбавок стимулирующего фонда осуществляются по решению руководителя Учреждения с учетом мнения Комиссии по распределению стимулирующего фонда работников Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда.

4.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется Комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения (далее по тексту Комиссия), в порядке и в соответствии с условиями настоящего Положения.

Комиссия избирается на общем собрании работников путём прямого голосования сроком на 1 год и утверждается приказом директора. В течении года в состав Комиссии могут вноситься изменения (в случае увольнения члена Комиссии).

Комиссия по распределению стимулирующего фонда оплаты труда состоит из 5 человек (1 председателя и 4 членов комиссии) и включает в себя 1 представителя административно-управленческого персонала, 2 представителей тренеров-преподавателей, 1 представителя от вспомогательного персонала, 1 представителя обслуживающего персонала.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

На основании Протокола заседания Комиссии директор, не позднее 1 рабочего дня, издает Приказ, в котором отражаются суммы всех установленных Комиссией стимулирующих выплат, подлежащих начислению в текущем месяце.

5. Стимулирующие выплаты к должностному окладу руководителя устанавливаются по решению Учредителя в размере и порядке, установленных в пределах фонда оплаты труда Учреждения и предусмотренных Положением об оплате труда руководителей.

6. Работникам Учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

6.1. постоянная доплата за работу в качестве специалиста в сфере закупок – 0%.

6.2. молодым специалистам и наставникам – от 10 % до 20 %;

6.3. за интенсивность и высокие результаты работы - от 10 % до 20 %;

6.4. за качество выполняемых работ – от 5 % до 15 %;

6.5. за высокие результаты по вовлечению населения в подготовку и выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) - от 10% до 20 %.

7. Премияльные выплаты работникам учреждения устанавливаются: по итогам года, к праздникам 23 февраля, 8 марта, День Орловского муниципального округа, День физкультурника, к началу и завершению учебного года – не более 3 окладов;

8. Условия и размеры выплат стимулирующего характера:

8.1. надбавка за сложность и (или) напряженность выполняемой работы устанавливается работникам учреждений педагогической направленности на определенный срок, но не более 1 года (максимальный размер персонального повышающего коэффициента – 2,0);

8.2. работникам Учреждения, имеющим государственные ведомственные звания, награды устанавливаются ежемесячные надбавки:

8.2.1. за звание "Мастер спорта"- 500 рублей;

8.2.2. за почетный знак "Отличник физической культуры и спорта"- 500 рублей;

8.2.3. за почетный знак "За заслуги в развитии физической культуры и спорта"-1000 рублей;

8.2.4. за почетный знак "За заслуги в развитии Олимпийского движения в России"- 500 рублей.

9. Выплаты за стаж работы устанавливаются в целях укрепления кадрового состава Учреждения и производятся за стаж работы в зависимости от общего количества лет, проработанных в физкультурно-спортивных учреждениях и (или) образовательных учреждениях, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта

Показатель		Рекомендуемые размеры стимулирующей выплаты в процентах от базовой ставки (должностного оклада)
9.1.	Стаж работы от 5 до 10 лет	5
9.2.	Стаж работы от 10 до 20 лет	10
9.3.	Стаж работы от 20 до 25 лет	20
9.4.	Стаж работы свыше 25 лет	25

2. Перечень основных показателей, используемых при распределении фонда стимулирующих выплат учреждения:

1. Тренеры-преподаватели:

1.1. Подготовка победителей, призеров, участие во всероссийских, региональных и муниципальных соревнованиях

п/п	Уровень официального спортивного соревнования		Размер надбавки (в процентах от ставки заработной платы за подготовку победителей, призеров и участие во всероссийских, региональных, муниципальных соревнованиях)
1.1.1	Официальные всероссийские спортивные соревнования (юноши, девушки средней и младшей возрастных групп), федеральных округов	1-6 место	от 15 до 40
		участие	3 за каждого от 10 до 15 за команду (игровые виды спорта)
1.1.2.	Первенство Орловской области (юноши и девушки старшей, средней и младшей возрастных групп)	1-3 место	от 10 до 20
		участие	2 за каждого обучающегося от 5 до 10 за команду (игровые виды спорта)
1.1.3	Муниципальные спортивные соревнования	1-3 место	от 5 до 10
		участие	1 за каждого обучающегося от 3 до 5 за команду (игровые виды спорта)

1.2. передача по договору (между учреждениями) обучающегося для повышения спортивного мастерства в училище олимпийского резерва, команды мастеров по игровым видам спорта, иные учреждения высшего спортивного мастерства. За тренером-преподавателем сохраняется норматив оплаты труда за спортивный результат в течение 2 лет с момента передачи обучающегося;

1.3. юношеские Олимпийские игры приравниваются к первенству мира соответствующей возрастной группе. Европейский юношеский фестиваль приравнивается к первенству Европы в соответствующей возрастной группе. Спартакиада учащихся и спартакиада молодёжи приравниваются к первенству России в соответствующей возрастной группе;

1.4. Выплаты стимулирующего характера в процентном отношении к ставке тренера-преподавателя:

На этапе начальной подготовки

1.4.1.	Стабильность состава занимающихся, регулярность посещения ими учебно-тренировочных занятий (не менее 70% из числа занимающихся в группе)	от 2 до 5
1.4.2.	Динамика прироста индивидуальных показателей физической и специальной подготовленности обучающихся (не менее чем у 80% обучающихся в группе)	от 2 до 5
1.4.3.	Выполнение обучающихся спортивных разрядов (не менее чем у 60% обучающихся в группе)	от 2 до 5
1.4.4.	Постоянная работа по оказанию методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся	от 2 до 5
1.4.5.	Наличие собственных методических разработок, авторских методик и программ подготовки, обучающихся на этапе начальной подготовки, использование в работе собственной или лично адаптированной учебной программы	от 2 до 5
1.4.6.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, своевременное документальное обеспечение и организация выездных соревнований, отсутствие дисциплинарных взысканий, отсутствие срывов учебно-тренировочного и соревновательного процессов в текущем году)	от 2 до 5
1.4.7.	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения (организация не менее 2 спортивных мероприятий в год и (или) не менее 5 открытых учебно-тренировочных занятий)	от 20 до 40
1.4.8.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников учебно-тренировочного процесса	от 2 до 5
1.4.9.	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности.	от 2 до 5
На учебно-тренировочном этапе		
1.4.10.	Стабильность состава обучающихся, регулярность посещения ими учебно-тренировочных занятий (не менее 70% из числа обучающихся в группе)	от 5 до 10
1.4.11.	Динамика роста уровня специальной физической и технико-тактической подготовленности (не менее чем у 80% обучающихся в группе)	от 5 до 10
1.4.12.	Результаты участия в официальных спортивных соревнованиях (улучшение спортивных результатов не менее чем у 80% обучающихся в группе в сравнении с предыдущим периодом)	от 10 до 20
1.4.13.	Включение обучающихся в составы спортивных сборных команд Орловской области (за каждого обучающегося)	от 10 до 20

1.4.14.	Обеспечение систематического учета, анализа, обобщения результатов работы, оценки эффективности подготовки спортсменов на учебно-тренировочном этапе (этапе спортивной специализации) с использованием современных информационных и компьютерных технологий	от 2 до 5
1.4.15.	Владение и применение методов, поддерживающих высокий уровень спортивной мотивации лиц, проходящих дополнительную образовательную программу спортивной подготовки.	от 2 до 5
1.4.16.	Наличие собственных методических разработок, авторских методик и программ подготовки обучающихся на учебно-тренировочном этапе (этапе спортивной специализации), использование в работе собственной или лично адаптированной учебной программы	от 10 до 20
1.4.17.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, своевременное документальное обеспечение и организация выездных соревнований, отсутствие дисциплинарных взысканий, отсутствие срывов учебно-тренировочного и соревновательного процессов в учебном году)	от 2 до 5
1.4.18.	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения (организация не менее 2 спортивных мероприятий в год и (или) не менее 5 открытых учебно-тренировочных занятий)	от 30 до 50
1.4.19.	Передача обучающихся в училища олимпийского резерва (за каждого обучающегося)	от 10 до 20

2. Главный бухгалтер:

№ п/п	Наименование критерия	Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты, в %
2.1.	Своевременное и качественное предоставление отчетности	от 10 до 20
2.2.	Выполнение государственного задания учреждением за предыдущий отчетный период	от 30 до 50
2.3.	Качественное ведение документации	от 10 до 20
2.4.	Обеспечение контроля за своевременным и полным выполнением договорных обязательств, порядка оформления финансово-хозяйственных операций	от 10 до 20
2.5.	Отсутствие замечаний контролирующих органов по профилю выполняемых работ и должностных обязанностей за предыдущий отчетный период	от 10 до 20
2.6.	Качественная подготовка и соблюдение сроков отчетности	от 10 до 20
2.7.	Отсутствие обоснованных жалоб и предписаний на работу бухгалтерии	от 10 до 20
2.8.	Администрирование процессов и документооборота в учреждении	от 10 до 20
2.9.	Высокое качество выполнения плана внутреннего контроля и	от 10 до 20

	годового плана работ учреждения в целом	
--	---	--

3. Заместитель директора:

№ п/п	Наименование критерия	Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты, в %
2.1.	Высокий уровень организации и проведения выполнения контрольно-переводных нормативов, комплекса контрольных упражнений для оценки общей физической, специальной физической, технической, теоретической и тактической подготовки лиц, проходящих спортивную подготовку	от 10 до 20
2.2.	Сохранение контингента обучающихся	от 10 до 20
2.3.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-тренировочного процесса	от 10 до 20
2.4.	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении Учреждения (педагогический совет и т.д.)	от 10 до 20
2.5.	Выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы	от 10 до 20
2.6.	Высокий уровень организации аттестации тренеров-преподавателей	от 10 до 20
2.7.	Обеспечение открытости и гласности деятельности учреждения (своевременная подготовка информационных материалов для сайта учреждения, СМИ, TV и др.)	от 10 до 20
2.8.	Своевременное системное оформление и предоставление документации по планированию и учету учебно-тренировочной работы, учету выполнения и качества освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, анализ и учет контингента обучающихся	от 10 до 20
2.9.	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	от 10 до 20
2.10.	Участие в конференциях, семинарах, вебинарах.	от 10 до 20

4. Администратор муниципального Центра тестирования ВФСК ГТО:

№ п/п	Наименование критерия	Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты, в %
4.1.	Высокие результаты по вовлечению населения в подготовку и выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	от 10 до 20
4.2.	Информирование о внедрении комплекса ГТО как программной и нормативной основы физического воспитания населения, включая использование современных информационных технологий и информационно-коммуникационной сети «Интернет»	от 15 до 20
4.3.	Своевременное системное оформление и предоставление документации по выполнению населением нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к	от 15 до 20

	труду и обороне» (ГТО)	
4.4	Участие в конференциях, семинарах, вебинарах.	от 10 до 20

5. Младший обслуживающий персонал

№ п/п	Наименование критерия	Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты, в %
5.1.	Качественное проведение генеральных уборок	от 5 до 20
5.2.	Содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями СанПиНа, постоянная качественная уборка помещений	от 5 до 20
5.3.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	от 5 до 15
5.4.	Обеспечение учёта, эффективного использования, сохранности и развития вверенной материальной базы учреждения	от 5 до 15
5.5.	Содействие и помощь тренерам-преподавателям в осуществлении учебно-тренировочного процесса, в части своевременного ремонта спортивного оборудования и инвентаря	от 10 до 20
5.6.	Своевременная очистка от снега и льда тротуаров и дорожек территории учреждения и посыпка их песком.	от 10 до 30
5.7.	Сохранность и исправность вверенного инвентаря, инструментов и имущества, экономное расходование чистящих и моющих средств (при условии качественного выполнения своих должностных обязанностей)	от 5 до 20
5.8.	Содействие и помощь работникам в осуществлении учебно-тренировочного процесса в части своевременной доставки материальной части к месту проведения спортивных мероприятий	от 5 до 20
5.9.	Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности и охраны труда	от 5 до 15
5.10.	Своевременное ведение журналов на спортивном объекте по учету работников, регистрации посетителей, технического обслуживания спортивно-технологического оборудования	от 5 до 15
5.11.	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений и территории Учреждения	от 5 до 15
5.12.	Регулярная промывка уличных урн и периодическая очистка их от мусора	от 5 до 15
5.13.	Наблюдение за исправностью и сохранностью всего наружного оборудования и имущества учреждения (забора, карнизов, водосточных труб, урн, вывесок и т.д.)	от 5 до 15
5.14.	Наблюдение за сохранностью зеленых насаждений учреждения и регулярный их полив в летний период	от 5 до 15

6. Дополнительные основания для доплат, надбавок и премиальных выплат, устанавливаемые для работников учреждения:

№ п/п	Наименование критерия	Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты, в %

6.1.	Деятельное участие в общественной жизни учреждения, открытых мероприятиях поселка, района и т. д.;	от 5 до 15
6.2.	Ведение документации, связанные с организацией учебно-тренировочного процесса	от 5 до 10
6.3.	Получение званий и наград вышестоящих организаций	от 20 до 30
6.4.	Сложность, напряженность и увеличение объема выполняемых должностных обязанностей	от 5 до 15
6.5.	Умелое привлечение общественности, родителей и различных организаций к улучшению материально-технического обеспечения учебно-тренировочного процесса в учреждении	от 5 до 15
6.6.	Выполнение важных заданий по организации и проведению мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у спортсменов, родителей, общественности	от 5 до 15
6.7.	Благоустройство территории (покос травы, уборка мусора, очистка от снега и льда, обрезка деревьев и кустарников)	от 10 до 20
6.8.	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	от 5 до 15
6.9.	Участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)	от 5 до 15
6.10.	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек у обучающихся (воспитанников)	от 5 до 15
6.11.	Достижение обучающихся высоких спортивных результатов, позволяющих войти в основной и резервный состав сборных команд Орловской области	от 30 до 50
6.12.	Использование информационно-коммуникативных технологий в учебно-тренировочном процессе	от 5 до 15
6.13.	Применение оздоровительных методик и технологий в учебно-тренировочном процессе	от 5 до 15
6.14.	Соблюдение правил эксплуатации и хранения инструментов, вверенного спортивного инвентаря и оборудования, запасных частей и др.	от 5 до 15
6.15.	Планирование, организация и проведение обучения персонала по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности	от 5 до 15
6.16.	Мероприятия по пожарной безопасности, охране труда, антитеррористической защищенности, противодействие коррупции, антидопинговые.	от 5 до 15
6.17.	Обеспечение содержания в исправном состоянии пожарного инвентаря.	от 5 до 15
6.18.	Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности и охраны труда	от 5 до 15
6.19.	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	от 5 до 15
6.20.	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности	от 5 до 15

7. За счет средств стимулирующего фонда оказывается единовременная материальная помощь основным работникам, в случаях:

7.1. смерти близких родственников (мужа, жены, родителей, детей) в размере от 5000 до 20000 рублей,

- 7.2. свадьбы работника, юбилея работника (50 и каждое последующее пятилетие) в размере от 5000 до 20000 рублей,
- 7.3. ухода на пенсию в размере от 5000 до 20000 рублей;
- 7.4. лечения в стационаре от 1000 до 5000 рублей;
- 7.5. рождения ребёнка у работника от 1000 - 5000 рублей;
- 7.6. в иных случаях, по решению Комиссии по распределению стимулирующего фонда.

Размер материальной помощи определяет руководитель, по согласованию с Комиссией, исходя из реальной ситуации и наличия финансовых средств по данной статье расходов на момент выплаты.

8. Основания для частичного или полного лишения доплат и надбавок стимулирующего фонда:

- 8.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений и требований администрации учреждения и иных локальных нормативных актов, а также своих непосредственных должностных обязанностей;
- 8.2. привлечение работника к административной ответственности;
- 8.3. обоснованных жалоб родителей или лиц их заменяющих, по вопросам организации учебно-тренировочной работы;
- 8.4. нарушения требований СанПин, требований электробезопасности и пожарной безопасности, охраны труда;
- 8.5. доказанная в ходе расследования прямая или косвенная виновность сотрудника в случае детского травматизма.

3. Заключительные положения.

Выплата разовых надбавок (премий) производится по приказу руководителя учреждения на основании протокола заседания Комиссии по распределению стимулирующего фонда.

Основанием для приказа на выплату являются материалы различных форм контроля (приказы по деятельности, распоряжения, итоговые справки, информации, анализы посещенных тренировок, результаты анкетирования, тестирования, контрольных срезов по ОФП и СФП, переводных экзаменов по этапам подготовки, проверок и др.).

Разовые надбавки и премии производятся за счет стимулирующего фонда заработной платы, и размер их определяется в зависимости от наличия средств по данной статье расходов на момент выплаты.

Выплаты и доплаты основным работникам и внешним совместителям могут быть постоянными в течение определенного срока и разовыми по итогам определенного периода, они рассчитываются согласно требованиям настоящего Положения и оформляются соответствующим приказом руководителя.

Принято:
на общем собрании работников
МБУ ДО СШ Орловского муниципального округа
Протокол № 4 от 19.12.2023 г.



В.А. Мыцких
Приказ № 4 от 19.12.2023 г.

Трудовой договор №

_____ " ____ " _____ г.
_____, далее именуем "Работодатель", в лице (наименование должности руководителя, Ф.И.О.) _____, действующего на основании (протокол, решение об избрании, назначении) № _____ от " ____ " _____ г. и в соответствии с Уставом, с одной стороны и гражданин (-ка) Российской Федерации _____ (Ф.И.О.) _____, далее именуемый (-ая) "Работник", с другой стороны заключили настоящий трудовой договор (далее – Договор) о нижеследующем:

Предмет договора

Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по _____ (должность в соответствии со штатным расписанием, профессия, специальность с указанием квалификации) _____, обеспечить условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять данную трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем Работодателя, а также соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя.

Функции: _____.

Обязанности Работника: _____.

Место работы: _____ (наименование работодателя) _____, _____ (наименование структурного подразделения) _____, адрес: _____.

Работа по Договору является для Работника основной работой.

Сроки

Договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем.

Дата начала работы: " ____ " _____ г.

Договор заключен на неопределенный срок или на определенный срок (дата окончания работы).

Условия труда

Работник занят на работе с оптимальными условиями труда.

Режим рабочего времени и времени отдыха

Режим рабочего времени и времени отдыха Работника отличается от установленного общими правилами, действующими у Работодателя, и указан в условиях Договора. В не урегулированной Договором части применяются правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные _____ (приказ, распоряжение) № _____ от " ____ " _____ г., _____ (коллективный договор, соглашение - при наличии) _____.

Рабочее время:

Работнику устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - _____ (не более 40 часов) _____ в неделю, _____ часов в день (смену).

Рабочая неделя для Работника является пятидневной с двумя выходными днями в _____ (суббота или иной день) _____ и воскресенье.

Рабочий день начинается с _____ и оканчивается в _____.

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

Время отдыха

Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью (от 30 мин до 1 часа) с _____ до _____, который в рабочее время не включается.

В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными (приказ, распоряжение) № _____ от "____" _____ г., Работнику в связи с (виды работ/условия труда) в течение рабочего дня (смены) предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха:

- количество перерывов _____;
- продолжительность перерывов _____;
- время перерывов _____.

Время указанных перерывов включается в рабочее время.

Отпуск

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику продолжительностью 28 календарных дней.

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.

В соответствии с коллективным договором № _____ от "____" _____ г. на основании письменного заявления Работнику предоставляется отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях: (случай и продолжительность отпуска в году).

Оплата труда

За исполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается оклад _____ (_____) рублей в месяц, без учета выплат компенсационного характера, стимулирующих и социальных выплат.

В соответствии с (наименование локального нормативного акта), утвержденным (приказ, распоряжение) № _____ от "____" _____ г. оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере _____ (_____) рублей (в час или в день) (не менее, чем одинарный размер часовой или дневной ставки (оклада за час или день работы) сверх оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, не менее чем двойной размер - в противном случае).

Стимулирующие выплаты

Работнику ежемесячно выплачивается надбавка (доплата) за (твердая сумма или процент оклада).

За (условия выплаты премии) по итогам (месяц, квартал, год) назначается премия в размере (твердая сумма или процент оклада). Премия не назначается или назначается в меньшем размере, если (совершение дисциплинарного нарушения и др.).

Указанные стимулирующие выплаты производятся в соответствии с (наименование локального нормативного акта), утвержденным (приказ, распоряжение) № _____ от "____" _____ г.

Порядок, место и сроки выплаты заработной платы Работнику установлены правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя, утвержденными (приказ, распоряжение) № _____ от "____" _____ г.

Ответственность сторон

Дисциплинарная ответственность Работника

Работник несет дисциплинарную ответственность за следующие нарушения:

- за неисполнение предусмотренной Договором трудовой функции;
- за неисполнение распоряжений руководителя, находящихся в рамках должностных (производственных) обязанностей Работника;

- за нарушение трудовой дисциплины;
- за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, уничтожения или повреждения чужого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- за виновное нарушение положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных других сотрудников Работодателя;
- за нарушение Работником требований охраны труда;
- за иные нарушения своих обязанностей.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

Материальная ответственность Работодателя

Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;
- задержки Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника.

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

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

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя.

Изменение и прекращение договора

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

Прекращение договора

Договор прекращается по основаниям, предусмотренным законодательством, в том числе:

- расторжение по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ);
- расторжение по инициативе Работника (по собственному желанию) (ст. 80 ТК РФ);
- расторжение по инициативе Работодателя (ст. 81 ТК РФ).

Если Работник подлежит увольнению по основаниям, предусмотренным п. п. 2, 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, Работодатель обязан предлагать Работнику вакансии, имеющиеся у него не только в данной местности, но и в других местностях.

Разрешение споров

Возникшие разногласия Работник самостоятельно или с участием своего представителя урегулирует при непосредственных переговорах с Работодателем.

Заключительные положения

Работник согласен на обработку его персональных данных Работодателем в целях исполнения Договора.

Обработка персональных данных может осуществляться как автоматизированным способом, так и без использования средств автоматизации, и включает в себя совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Перечень персональных данных Работника, на обработку которых дано согласие:

- фамилия, имя, отчество, пол, возраст, дата и место рождения;
- адрес регистрации по месту жительства/пребывания, номер телефона (домашний, мобильный);
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность;
- данные документов об образовании, квалификации;
- сведения о семейном положении;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, местах работы и доходах с этих мест работы;
- СНИЛС, ИНН;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Настоящее согласие действует со дня вступления в силу Договора на время осуществления Работником трудовой деятельности у Работодателя. Согласие может быть отозвано путем подачи Работником письменного заявления Работодателю.

В случае нарушения Договора Работником Работодатель вправе осуществлять обработку указанных персональных данных перечисленными выше способами как в течение срока действия Договора, так и после его прекращения. Такая обработка осуществляется Работодателем в целях привлечения Работника к ответственности за допущенное нарушение.

В случае изменения своих персональных данных Работник обязан в течение _____ письменно проинформировать Работодателя об этом с указанием новых данных.

До подписания Договора Работник ознакомлен со следующими документами, связанными с работой:

коллективный договор № ____ от " ____ " _____ г.;

правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные _____ (приказ, распоряжение) № ____ от " ____ " _____ г.;

_____ (наименование документа о системе оплаты труда) _____, утвержден _____ (приказ, распоряжение) № ____ от " ____ " _____ г.;

_____ (наименование документа о правилах хранения и использования персональных данных) _____, утвержден _____ (приказ, распоряжение) № ____ от " ____ " _____ г.;

_____ (наименование документа о правилах охраны труда) _____, утвержден _____ (приказ, распоряжение) № ____ от " ____ " _____ г.;

____ (наименование документа) _____, утвержден _____ (приказ, распоряжение) № _____ от
 " _____ " _____ Г.

Договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр Договора передается Работнику, а другой хранится у Работодателя.

Реквизиты и подписи сторон

Работодатель	Работник
Адрес, указанный в ЕГРЮЛ: Почтовый адрес: Телефон Факс Электронная почта ИНН КПП ОГРН Р/с в К/с БИК	Гражданин (-ка) Российской Федерации _____ (Ф.И.О.) , паспорт серия _____ № _____, выдан _____ (название органа) _____, _____ (дата выдачи) _____, код подразделения _____ Место жительства: Телефон Факс Электронная почта ИНН Счет в К/с БИК
от имени Работодателя: _____ (наименование должности руководителя) _____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.) _____ М.П.	Работник: _____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.) _____/
	Экземпляр трудового договора получил (-а): _____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.) _____/ " _____ " _____ Г.

Принято:
на общем собрании работников
МБУ ДО СШ Орловского муниципального округа
Протокол № 4 от 19.12.2023 г.



Трудовой договор № _____

_____, далее именуем "Работодатель", в лице _____ (наименование должности руководителя, Ф.И.О.), действующего на основании _____ (протокол, решение об избрании, назначении) № _____ от "_____" _____ г. и в соответствии с Уставом, с одной стороны и гражданин (-ка) Российской Федерации _____ (Ф.И.О.), далее именуемый (-ая) "Работник", с другой стороны заключили настоящий трудовой договор (далее – Договор) о нижеследующем:

Предмет договора

Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по _____ (должность в соответствии со штатным расписанием, профессия, специальность с указанием квалификации), обеспечить условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять данную трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем Работодателя, а также соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя.

Функции: _____.

Обязанности Работника: _____.

Место работы: _____ (наименование работодателя), _____ (наименование структурного подразделения), адрес: _____.

Работа по Договору является для Работника работой по совместительству.

Сроки

Договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем.

Дата начала работы: "_____" _____ г.

Договор заключен на неопределенный срок.

Условия труда

Работник занят на работе с допустимыми условиями труда. По результатам специальной оценки условиям труда на рабочем месте присвоен 2 класс.

Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование Работника в порядке, определенном действующим законодательством:

- Федеральным законом от 16.07.1999 № 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования";
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний";
- Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством";
- Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации".

Режим рабочего времени и времени отдыха

В связи с работой по совместительству режим рабочего времени и времени отдыха Работника отличается от установленного общими правилами, действующими у Работодателя:

- продолжительность рабочей недели _____ (не более половины нормы рабочего времени за учетный период) ;
- продолжительность ежедневной работы (смены) _____ (не более 4 часов) ;

- время начала и окончания работы _____;
- время перерывов в работе _____;
- чередование рабочих и нерабочих дней _____.

В не урегулированной Договором части применяются правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные _____ (приказ, распоряжение) № _____ от "____" _____ г., _____ (коллективный договор, соглашение - при наличии) _____.

В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными _____ (приказ, распоряжение) № _____ от "____" _____ г., Работнику в связи с _____ (виды работ/условия труда) в течение рабочего дня (смены) предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха:

- количество перерывов _____;
- продолжительность перерывов _____.

Время указанных перерывов включается в рабочее время.

В соответствии с коллективным договором № _____ от "____" _____ г. на основании письменного заявления Работнику предоставляются отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях: _____ (случаи и продолжительность отпуска в году) _____.

Оплата труда

Работнику устанавливается оклад _____ (_____) рублей в месяц за отработку _____% месячной нормы рабочего времени.

Месячная норма рабочего времени определяется согласно производственному календарю, исходя из установленной для соответствующей должности (профессии, специальности) продолжительности рабочего времени в неделю.

Оклад указан без учета выплат компенсационного характера, стимулирующих и социальных выплат.

В соответствии с _____ (наименование локального нормативного акта) _____, утвержденным _____ (приказ, распоряжение) № _____ от "____" _____ г. оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере _____ (_____) рублей _____ (в час или в день) _____ (не менее, чем одинарный размер часовой или дневной ставки (оклада за час или день работы) сверх оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, не менее чем двойной размер - в противном случае).

Порядок, место и сроки выплаты заработной платы Работнику установлены правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя, утвержденными _____ (приказ, распоряжение) № _____ от "____" _____ г.

Ответственность сторон

Дисциплинарная ответственность Работника

Работник несет дисциплинарную ответственность за следующие нарушения:

- за неисполнение предусмотренной Договором трудовой функции;
- за неисполнение распоряжений руководителя, находящихся в рамках должностных (производственных) обязанностей Работника;
- за нарушение трудовой дисциплины;
- за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, уничтожения или повреждения чужого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- за виновное нарушение положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных других сотрудников Работодателя;
- за нарушение Работником требований охраны труда;
- за иные нарушения своих обязанностей.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых

обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Изменение и прекращение договора

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

Договор прекращается по основаниям, предусмотренным законодательством, в том числе:

- расторжение по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ);
- расторжение по инициативе Работника (по собственному желанию) (ст. 80 ТК РФ);
- расторжение по инициативе Работодателя (ст. 81 ТК РФ).

Разрешение споров

Возникшие разногласия Работник самостоятельно или с участием своего представителя урегулирует при непосредственных переговорах с Работодателем.

Заключительные положения

Работник согласен на обработку его персональных данных Работодателем в целях исполнения Договора.

Обработка персональных данных может осуществляться как автоматизированным способом, так и без использования средств автоматизации, и включает в себя совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Перечень персональных данных Работника, на обработку которых дано согласие:

- фамилия, имя, отчество, пол, возраст, дата и место рождения;
- адрес регистрации по месту жительства/пребывания, номер телефона (домашний, мобильный);
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность;
- данные документов об образовании, квалификации;
- сведения о семейном положении;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, местах работы и доходах с этих мест работы;
- СНИЛС, ИНН;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Настоящее согласие действует со дня вступления в силу Договора на время осуществления Работником трудовой деятельности у Работодателя. Согласие может быть отозвано путем подачи Работником письменного заявления Работодателю.

В случае нарушения Договора Работником Работодатель вправе осуществлять обработку указанных персональных данных перечисленными выше способами как в течение срока действия Договора, так и после его прекращения. Такая обработка осуществляется Работодателем в целях привлечения Работника к ответственности за допущенное нарушение.

В случае изменения своих персональных данных Работник обязан в течение _____ письменно проинформировать Работодателя об этом с указанием новых данных.

До подписания Договора Работник ознакомлен со следующими документами, связанными с работой:

коллективный договор № ____ от " ____ " _____ г.;

правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные _____ (приказ, распоряжение) № ____ от " ____ " _____ г.;

_____ (наименование документа о системе оплаты труда) _____, утвержден _____ (приказ, распоряжение) № _____ от "_____" _____ г.;

_____ (наименование документа о правилах хранения и использования персональных данных) _____, утвержден _____ (приказ, распоряжение) № _____ от "_____" _____ г.;

_____ (наименование документа о правилах охраны труда) _____, утвержден _____ (приказ, распоряжение) № _____ от "_____" _____ г.;

_____ (наименование документа) _____, утвержден _____ (приказ, распоряжение) № _____ от "_____" _____ г.

Договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр Договора передается Работнику, а другой хранится у Работодателя.

Реквизиты и подписи сторон

Работодатель	Работник
_____	Гражданин (-ка) Российской Федерации _____ (Ф.И.О.)
Адрес, указанный в ЕГРЮЛ:	_____, паспорт серия _____ № _____, выдан _____ (название органа) _____, (дата выдачи) _____, код подразделения _____
Почтовый адрес:	_____
Телефон	Место жительства:
Факс	Телефон
Электронная почта	Факс
ИНН	Электронная почта
ОГРН	ИНН
КПП	Счет
Р/с	в
в	К/с
К/с	БИК
БИК	
от имени Работодателя: _____ (наименование должности руководителя)	Работник: _____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.) _____/
_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.) _____/	
М.П.	Экземпляр трудового договора получил (-а): _____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.) _____/
	"_____" _____ г.

Отпуск

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику продолжительностью 42 календарных дня.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно.

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

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.

В соответствии с коллективным договором № ____ от " ____ " _____ г. на основании письменного заявления Работнику предоставляются отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях: (случаи и продолжительность отпуска в году) .

Оплата труда

За исполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается оклад _____ (_____) рублей в месяц, без учета выплат компенсационного характера, стимулирующих и социальных выплат.

В соответствии с _____ (наименование локального нормативного акта), утвержденным _____ (приказ, распоряжение) № ____ от " ____ " _____ г. оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере _____ (_____) рублей (в час или в день) (не менее, чем одинарный размер часовой или дневной ставки (оклада за час или день работы) сверх оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, не менее чем двойной размер - в противном случае).

Стимулирующие выплаты

В случае _____ (условия выплаты) Работнику выплачивается _____ (период выплаты) _____ (вид и размер стимулирующей выплаты) _____.

Указанная стимулирующая выплата производится в соответствии с _____ (наименование локального нормативного акта), утвержденным _____ (приказ, распоряжение) № ____ от " ____ " _____ г.

Порядок, место и сроки выплаты заработной платы Работнику установлены правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя, утвержденными _____ (приказ, распоряжение) № ____ от " ____ " _____ г.

Ответственность сторон

Дисциплинарная ответственность Работника

Работник несет дисциплинарную ответственность за следующие нарушения:

- за неисполнение предусмотренной Договором трудовой функции;
- за неисполнение распоряжений руководителя, находящихся в рамках должностных (производственных) обязанностей Работника;
- за нарушение трудовой дисциплины;
- за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, уничтожения или повреждения чужого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- за виновное нарушение положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных других сотрудников Работодателя;
- за нарушение Работником требований охраны труда;
- за иные нарушения своих обязанностей.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Изменение и прекращение договора

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

Договор прекращается по основаниям, предусмотренным законодательством, в том числе:

- расторжение по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ);
- расторжение по инициативе Работника (по собственному желанию) (ст. 80 ТК РФ);
- расторжение по инициативе Работодателя (ст. 81 ТК РФ).

Разрешение споров

Возникшие разногласия Работник самостоятельно урегулирует при непосредственных переговорах с Работодателем.

Заключительные положения

Работник согласен на обработку его персональных данных Работодателем в целях исполнения Договора.

Обработка персональных данных может осуществляться как автоматизированным способом, так и без использования средств автоматизации, и включает в себя совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Перечень персональных данных Работника, на обработку которых дано согласие:

- фамилия, имя, отчество, пол, возраст, дата и место рождения;
- адрес регистрации по месту жительства/пребывания, номер телефона (домашний, мобильный);
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность;
- данные документов об образовании, квалификации;
- сведения о семейном положении;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, местах работы и доходах с этих мест работы;
- СНИЛС, ИНН;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Настоящее согласие действует со дня вступления в силу Договора на время осуществления Работником трудовой деятельности у Работодателя. Согласие может быть отозвано путем подачи Работником письменного заявления Работодателю.

В случае нарушения Договора Работником Работодатель вправе осуществлять обработку указанных персональных данных перечисленными выше способами как в течение срока действия Договора, так и после его прекращения. Такая обработка осуществляется Работодателем в целях привлечения Работника к ответственности за допущенное нарушение.

В случае изменения своих персональных данных Работник обязан в течение _____ письменно проинформировать Работодателя об этом с указанием новых данных.

До подписания Договора Работник ознакомлен со следующими документами, связанными с работой:

коллективный договор № _____ от "_____" _____ г.;

правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные _____ (приказ, распоряжение) № _____ от "_____" _____ г.;

_____ (наименование документа о системе оплаты труда), утвержденн _____ (приказ, распоряжение) № _____ от "_____" _____ г.;

_____ (наименование документа о правилах хранения и использования персональных данных), утвержденн _____ (приказ, распоряжение) № _____ от "_____" _____ г.;

_____ (наименование документа о правилах охраны труда), утвержденн _____ (приказ, распоряжение) № _____ от "_____" _____ г.;

_____ (наименование документа), утвержденн _____ (приказ, распоряжение) № _____ от "_____" _____ г.

Договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр Договора передается Работнику, а другой хранится у Работодателя.

Реквизиты и подписи сторон

Работодатель	Работник
_____ Адрес, указанный в ЕГРЮЛ: Почтовый адрес: Телефон Факс Электронная почта ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____ Р/с _____ в _____ К/с _____ БИК _____	Гражданин (-ка) Российской Федерации _____ (Ф.И.О.), паспорт серия _____ № _____, выдан _____ (название органа) _____, _____ (дата выдачи) _____, код подразделения _____ Место жительства: Телефон Факс Электронная почта ИНН _____ Счет _____ в _____ К/с _____ БИК _____
от имени Работодателя: _____ (наименование должности руководителя) _____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.) _____ М.П.	Работник: _____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.) _____/
	Экземпляр трудового договора получил (-а): _____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.) _____ " _____ " _____ г.

Приложение 5
коллективному договору

Принято:
на общем собрании работников
МБУ ДО СШ Орловского муниципального округа
Протокол № 4 от 19.12.2023 г.



Утверждение договора
Директор МБУ ДО СШ
Орловского муниципального округа
В.А. Мыцких
Приказ № 4 от 19.12.2023 г.

Форма расчётного листка

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 20____

ФИО (табельный номер)
Организация: Организация
Подразделение:

К выплате:
Должность:
Оклад (тариф):

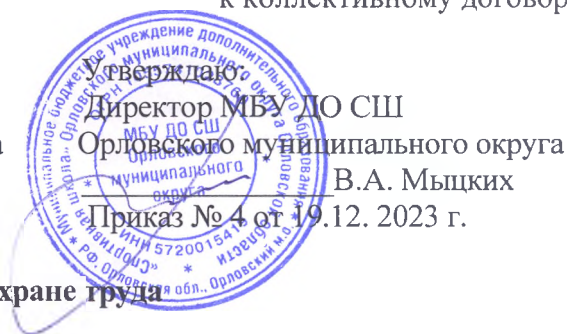
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Стимулирующая выплата (по приказу)						Выплачено:		
						За первую половину месяца		
						Зарплата за месяц		

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:

Принято:
на общем собрании работников
МБУ ДО СШ Орловского муниципального округа
Протокол № 4 от 19.12.2023 г.



Соглашение по охране труда

Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБУ ДО СШ Орловского муниципального округа.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с Общим собранием работников.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБУ ДО СШ Орловского муниципального округа и общим собранием работников. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить представителю Общего собрания работников всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственные за выполнение мероприятий
1.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников.	сентябрь, январь	директор
2.	Организация и проведение медицинских осмотров работников.	август	директор, зам. директора
3.	Организация и проведение аттестации рабочих мест по условиям труда.	декабрь	директор
4.	Организация и проведение профессиональных рисков в МБУ ДО СШ Орловского муниципального округа.	декабрь	директор
5.	Обеспечение работников спецодеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты.	август	директор
6.	Организация и проведение электроизмерительных работ.	июль	директор, зам. директора
7.	Проверка АПС, тревожной сигнализации, работоспособности внутреннего противопожарного водопровода, дымовых и вентиляционных каналов от газоиспользующего оборудования. Провести испытания по контролю качества огнезащитной обработке, перед началом учебного года.	июль, август	директор, зам. директора

Принято:
на общем собрании работников
МБУ ДО СШ Орловского муниципального округа
Протокол № 4 от 19.12.2023 г.



Утверждаю:
Директор МБУ ДО СШ
Орловского муниципального округа
В.А. Мыцких
Приказ № 4 от 19.12.2023 г.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

1. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
2. Уборщик производственных и служебных помещений.

Принято:
на общем собрании работников
МБУ ДО СШ Орловского муниципального округа
Протокол № 4 от 19.12.2023 г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО СШ
Орловского муниципального округа
В.А. Мыцких
Приказ № 4 от 19.12.2023 г.



План оздоровительно-профилактических мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Организационные мероприятия			
1.	Провести проверку санитарного состояния МБУ ДО СШ Орловского муниципального округа перед началом учебного года и определить его готовность к приему обучающихся.	июль	Директор, комиссия по приёму школ
2.	Проверить имеющуюся и подготовить новую необходимую медицинскую документацию.	июль-август-	Зам. директора
2. Лечебно-профилактические мероприятия			
1.	Организовать проведение УМО в БУЗ ОО «ООВФД»	в течение года	Заместитель директора
2.	Провести анализ результатов медицинских осмотров, довести сведения родителей	в течение года	Заместитель директора
3.	Проводить профилактику травматизма среди обучающихся, организовать учет и анализ всех случаев травм	в течение года	Заместитель директора
4.	Осуществлять контроль за физическим воспитанием обучающихся, посещая учебно-тренировочные занятия.	в течение года	Заместитель директора
3. Санитарно-просветительные мероприятия			
1.	Принимать участие в организации и проведении дней здоровья	по плану	Заместитель директора, тренеры-преподаватели
2.	Проводить с персоналом МБУ ДО СШ Орловского муниципального округа лекции или беседы по вопросам санитарного состояния, профилактике инфекционных заболеваний, личной гигиене и др. с учетом эпидемиологической обстановки.	В течение года	Заместитель директора
4. Аналитическая деятельность			
1.	Анализ заболеваемости обучающихся	декабрь	Заместитель директора
2.	Анализ прохождения углубленного медицинского осмотра в БУЗ ОО «ООВФД»	май	Заместитель директора