

От работодателя:
Директор МКУ ДО «СШ
г. Минеральные Воды»



С.Ф. Таранцов

«10» мая 2023 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МКУ ДО «СШ
г. Минеральные Воды»

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Левандин'.

А.Н. Левандин

«10» мая 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального казённого учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа г. Минеральные Воды»**

на 2023-2026 гг.

**Принят на общем собрании
работников
протокол № 3**

«10» мая 2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора Муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Спортивная школа г. Минеральные Воды» (далее – Учреждение) Таранцова Сергея Фёдоровича (далее – Работодатель), с одной стороны, и работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации Учреждения Левандина Андрея Николаевича (далее – Профком), с другой стороны, в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности Учреждения. Стороны, подписавшие договор, принимают на себя обязательства соответствующих сторон отраслевого спортивного (тарифного) соглашения.

1.2. В случае пересмотра норм законодательства, в сторону снижения прав работников на период действия договора в Учреждение, соблюдаются прежние нормы.

1.3. В период действия договора, при условии его выполнения, Профком не выступает организатором забастовок и содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

1.4. Контроль за выполнением обязательств договора осуществляется двусторонней комиссией, проводившей переговоры по его заключению, и сторонами самостоятельно, в объеме их компетенции.

1.5. Работники предоставляют право Профкому договариваться с Работодателем о внесении в коллективный договор целесообразных с точки зрения обеих сторон изменений и дополнений.

1.6. Коллективный договор вступает в силу с 10.05.2023 года и действует до 10.05.2026 г.

2. ОПЛАТА ТРУДА

2.1. В соответствии с действующим законодательством Работодатель обязуется:

2.1.1. Производить выплату заработной платы работникам ежемесячно 10 и 25 числа. При выплате заработной платы всем работникам выдавать расчетные листы (Приложение № 1) с указанием количества проработанного времени, видов выплат, начисленных сумм, сумм удержаний из заработной платы и сумм, причитающихся к выдаче;

2.1.2. Согласовывать с Профкомом все виды доплат и надбавок, обеспечивать правильность и своевременность их начисления;

2.1.3. Информировать коллектив учреждения о размерах финансовых поступлений из всех видов источников (бюджет, спонсорская помощь и др.), отчитываться об их использовании не реже одного раза в полугодие.

Конкретные условия оплаты труда работников определяются в соответствии с Положением по оплате труда работников разрабатываемым Работодателем по согласованию с Профкомом (Приложение № 2).

3. ОХРАНА ТРУДА

3.1. Работодатель в соответствии с действующим трудовым законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

3.1.1. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации здания, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов;

3.1.2. Обеспечивать каждому работнику нормальные санитарные и организационно-технические условия труда необходимые для выполнения его должностных обязанностей;

3.1.3. Организовать в установленные сроки за счет средств Учреждения, проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований. Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

3.1.4. Обеспечить – инструктаж по охране труда, стажировку на рабочих местах работников и проверку их знаний и требований охраны труда, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;

3.1.5. Осуществлять за счет средств организации обязательное медицинское страхование работников и социальное страхование их от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

3.1.6. Содействовать проведению профсоюзного контроля условий и охраны труда работников, в том числе создавая совместную с Профкомом комиссию по охране труда;

3.1.7. Создавать необходимые условия для работы уполномоченных лиц по охране труда;

3.1.8. Предоставлять уполномоченным лицам по охране труда не менее 10 часов, оплачиваемых из расчета среднего заработка, для выполнения возложенных на них общественных обязанностей, по согласованному с Профкомом графику;

3.1.9. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (Приложение № 3).

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА РАБОТНИКОВ

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Осуществлять работу по подбору и расстановке кадров, закрытию имеющихся вакансий, осуществляет прием и увольнение сотрудников строго в соответствии с действующим законодательством;

4.1.2. Осуществлять работу по своевременной и качественной аттестации работников. Включать в аттестационную комиссию представителей профсоюзного комитета;

4.1.3. При приеме на работу знакомить сотрудника с его должностными обязанностями, условиями и оплатой труда, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 4), настоящим коллективным договором;

4.1.4. Определять потребность в повышении квалификации и профессиональной подготовке персонала с учетом квалификационных требований (государственных профессиональных стандартов) согласно плану развития учреждения;

5. СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫЕ ГАРАНТИИ

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей, обучающихся по образовательным программам начального общего образования – 1 календарный день;
- рождение ребёнка – 2 календарных дня;
- бракосочетание детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации, председателю – 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на воинскую службу – 2 календарных дня;
- в случаях прохождения вакцинации против коронавирусной инфекции – 2 календарных дня;
- имеющим инвалидность – 2 календарных дня;

5.1.2. Юбилярам (50, 60, 70 и 75 лет) проработавшим на предприятии более 30 лет (женщины) и 35 лет (мужчины), оказывать материальную помощь из средств Учреждения;

5.1.3. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам, продолжительностью 42 календарных дня и другим работникам Учреждения продолжительностью 28 календарных дней, согласно графику отпусков работников Учреждения, утверждаемого не позднее, чем за две недели до начала календарного года, в соответствии со ст. 123 ТК РФ;

5.1.4. В соответствии с Федеральным законом № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» – выдавать страховые свидетельства лицам, впервые поступившим на работу, в установленные сроки представлять в отделения Пенсионного фонда РФ достоверные сведения о стаже и заработной плате всех лиц, работающих в учреждении по трудовому договору (Приложение № 5), а также по договорам гражданско-правового характера, на вознаграждения по которым в соответствии с законодательством РФ начисляются страховые взносы, хранить на предприятии копии индивидуальных сведений (осуществляется в соответствии с правилами, установленными для хранения документов бухгалтерского учета и отчетности), при увольнении работника или в день прекращения договора гражданско-правового характера передать застрахованному лицу индивидуальные сведения о трудовом стаже и зарплате, при оформлении работника на пенсию, предоставить

индивидуальные сведения на него в течение 10 календарных дней со дня подачи заявления.

5.2. Профсоюзный комитет обязуется:

5.2.1. Оказывать материальную помощь сотрудникам из средств профсоюзного бюджета;

5.2.2. Совместно с администрацией принимать меры для обеспечения детей сотрудников новогодними подарками;

5.2.3. Контролировать выполнение социально-трудовых гарантий.

6. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Предоставлять профсоюзной организации в бесплатное пользование помещение со всем оборудованием, отоплением, освещением и уборкой, необходимые для их работы, а также для проведения собраний трудового коллектива;

6.1.2. Ежемесячно перечислять на счет объединенного профсоюзного комитета профсоюзные взносы, удержанные из заработной платы членов профсоюза по списку, предоставляемому в бухгалтерию Профкомом и составляемому на основании заявлений работников Учреждения, являющихся членами профсоюза. Право приема, регистрации и хранения таких заявлений предоставить Профкому;

6.1.3. Признавать профсоюзный комитет полномочным представителем коллектива для ведения переговоров по спорным вопросам, по подготовке и заключению коллективного договора.

Профсоюзный комитет обязуется:

6.1.4. Информировать администрацию о решениях, касающихся её деятельности, о результатах всех проверок, связанных с выполнением трудового законодательства;

6.1.5. Информировать администрацию и коллектив о решениях вышестоящих профсоюзных органов, доводить до их сведения информацию, полученную от вышестоящих организаций, в т.ч. о мероприятиях, организуемых профсоюзом.

7. РАБОТА С МОЛОДЁЖЬЮ

7.1. Молодёжная политика является одним из приоритетных направлений деятельности администрации Учреждения и профсоюзной организации Учреждения. Молодыми педагогическими сотрудниками считаются работники в возрасте до 35 лет.

7.2. Администрация Учреждения обязуется:

7.2.1. Предоставлять молодым педагогическим сотрудникам помещения для работы;

7.2.2. Поступающим на работу молодым специалистам проводить стажировку по индивидуальному плану на местах работы;

7.2.3. Производить повышение квалификации молодых работников не реже 1 раза в три года;

7.2.4. Предоставлять дополнительные выходные дни для молодых работников, обучающихся на заочных отделениях в высших и средних учебных заведениях;

Форма расчётного листа

Расчётный лист за 202__ год

Сотрудник: Ф.И.О.	Подразделение:
Табельный номер:	Должность:

Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено					2. Удержано		
Оплата по окладу					НДФЛ		
За качество выполненных работ, согласно баллам					Проф. взносы		
Стимулирующие выплаты для АУПа							
Всего начислено					Всего удержано		
3. Доходы в не денежной форме					4. Выплачено		
					(вед. № от)		
Всего доходов в не денежной форме					Всего выплачено		
Долг за предприятием на начало месяца					Долг за работником на конец месяца		

Директор МКУ ДО «СШ
г. Минеральные Воды»



Председатель первичной
Профсоюзной организации
МКУ ДО «СШ
г. Минеральные Воды»

С.Ф. Таранцов

А.Н. Левандин

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной
профсоюзной организации
МКУ ДО «СШ
г. Минеральные Воды»

 А.Н. Левандин



«УТВЕРЖДАЮ»

Д. о. директора МКУ ДО
«СШ г. Минеральные Воды»

 Е.М. Литвиненко

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников
Муниципального казённого учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа г. Минеральные Воды»

на 09 января 2025 года

г. Минеральные Воды

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Спортивная школа г. Минеральные Воды» (далее – Положение), подведомственного комитету по физической культуре и спорту администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края (далее – Комитет ФКиС) разработано в соответствии с:

- действующими нормами, содержащимися в Конституции Российской Федерации;

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

- Федеральными законами:

- 1) «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» № 329-ФЗ от 04.12.2007 года;

- 2) «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года;

- 3) «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 127 от 30.04.2021 года;

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 22.06.2022 года № 1643-р «Об утверждении плана мероприятий по реализации на всех уровнях публичной власти»;

- постановлением Правительства Ставропольского края от 20.08.2008 года № 128п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ставропольского края»;

- распоряжением Правительства Ставропольского края от 12.03.2024 года № 168-рп «О мерах по увеличению оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края»;

- едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2024 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2023 года (протокол № 11);

- приказом Минздравсоцразвития России № 822 от 29.12.2007 года (ред. от 20.02.2014 г.) «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных, бюджетных, автономных, казённых учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;

- приказом Минздравсоцразвития России № 216н от 05.05.2008 года «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- приказом Минздравсоцразвития России № 761н от 26.08.2010 года «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- приказом Минздравсоцразвития России № 165н от 27.02.2012 года «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»;

- приказом министерства физической культуры и спорта Ставропольского края от 16.02.2023 г. № 88/01-01 «Об утверждении Примерного положения по оплате труда работников государственных бюджетных учреждений,

подведомственных министерству физической культуры и спорта Ставропольского края» (с изменениями от 22.03.2024 года);

- приказом комитета по физической культуре и спорту администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края № 69 от 10.06.2024 года «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету по физической культуре и спорту администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края».

Соглашение устанавливает общие условия оплаты труда работников и заместителей руководителя Муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Спортивная школа г. Минеральные Воды» (далее – Учреждение), нормирование труда, формирование фонда оплаты труда, а также трудовые гарантии и льготы работникам сферы физической культуры и спорта независимо от организационно-правовых форм и видов собственности организаций, в которых они работают.

1. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ

1.1. В соответствии со ст. 129 ТК РФ определяется, что заработная плата работника – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты). Заработная плата (оплата труда) работника начисляется на основании табеля учёта рабочего времени, который заполняется уполномоченным работником и предоставляется в бухгалтерию два раза в календарный месяц. Гарантированными выплатами являются тарифная часть и компенсационные выплаты, а стимулирующие – переменная часть, зависящая от результатов работы и фонда оплаты труда.

1.2. При заработке и утверждении Учреждением показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников следует учитывать следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получил в зависимости от результатов его труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности Учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться комиссией с участием органа первичной профсоюзной организации или представителей работников (принцип прозрачности).

1.3. Установление и изменение систем оплаты труда работников Учреждения

осуществляется с учетом:

а) трудового законодательства, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства РФ, приказов Минспорта РФ, и иных правовых актов в сфере физической культуры и спорта, в части оплаты труда работников бюджетной сферы;

б) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и Учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

в) достигнутого уровня оплаты труда, в том числе по отдельным категориям работников;

г) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

д) совершенствования порядка установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы путем перераспределения средств в структуре заработной платы на значительное увеличение доли тарифной (постоянной) части заработка работников в целях повышения мотивации работников и эффективности их деятельности по заданным критериям и показателям;

е) повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

ж) выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

з) фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

и) мнения соответствующего профсоюза;

к) порядка аттестации работников Учреждения, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

л) систем нормирования труда, определяемых работодателем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников, первичных профсоюзных организаций или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

м) установления стимулирующих выплат молодым специалистам, под которыми понимаются работники в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование при первичном трудоустройстве по специальности в Учреждение, осуществляющие спортивную подготовку, а также тренерам-преподавателям, другим специалистам, осуществляющим наставничество над молодыми специалистами.

2. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:

Таблица 1

Квалификационные уровни	Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад) ставка, руб.
1 квалификационный уровень	уборщик служебных помещений	5 479,00

2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»:

Таблица 2

Квалификационные уровни	Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад) ставка, руб.
1 квалификационный уровень	техник-программист	6 694,00
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	6 829,00

2.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»:

Таблица 3

Квалификационные уровни	Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад) ставка, руб.
1 квалификационный уровень	специалист по кадрам; экономист	7 618,00

2.4. Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов физической культуры и спорта второго уровня»:

Таблица 4

Квалификационные уровни	Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад) ставка, руб.
1 квалификационный уровень	Инструктор по спорту	7 080,00
2 квалификационный уровень	Тренер-преподаватель	9 317,00

2.5. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

Таблица 5

3 квалификационный уровень	Методист	7 698,00
----------------------------	----------	----------

2.6. Должности работников, осуществляющих деятельность в учреждениях, не включенным в профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих:

Таблица 6

Должности, отнесённые к квалификационным уровням		Оклад (должностной оклад) ставка, руб.
Размеры окладов по должностям руководителей, специалистов и служащих, не включённых в профессиональные квалификационные группы		
2 квалификационный уровень	специалист по закупкам	7 617,00

Если в случае всех выплат стимулирующего и компенсационного характера по всем должностям, заработная плата составляет меньше минимального размера оплаты труда, производится до счёт до минимального размера оплаты труда.

2.7. Выплаты компенсационного характера.

2.7.1. Работникам, выполняющим в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

2.7.2. При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объёма работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зоны обслуживания или увеличения объёма выполняемых работ. Доплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе по соглашению сторон.

2.7.3. Установление доплат производится за:

- совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличения объёма выполняемых работ – в пределах фонда заработной платы по вакантной должности;

- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника – в пределах фонда заработной платы по должности отсутствующего работника.

2.7.4. Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объёма выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Доплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

2.7.5. Условия и порядок установления доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличения объёма выполняемых работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются приказом директора Учреждения.

2.7.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников или в абсолютных размерах в соответствии с видами выплат компенсационного характера, в пределах фонда заработной платы, если иное не установлено действующим законодательством РФ и законодательством Ставропольского края.

2.7.7. Размер доплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) за работу в сельской местности:

Таблица 7

№ п/п	Наименование работ	Размер доплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	За работу в сельской местности	25 (ежемесячно)

2.8. Выплаты стимулирующего характера.

Работникам Учреждения, осуществляющим спортивную подготовку или деятельность по реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, рекомендуется устанавливать следующие виды выплат стимулирующего характера (с учетом особенностей оплаты труда педагогического состава):

а) за результативное участие в подготовке спортсмена и выступление самого спортсмена, спортсмена-инструктора в спортивных дисциплинах, включенных в программу Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр и иных значимых официальных международных спортивных соревнований;

б) выплаты за подготовку спортсмена и (или) участие в подготовке спортсмена высокого класса, как занимающегося в данном Учреждении, осуществляющем спортивную подготовку, так и ранее проходившего подготовку, либо переданного для дальнейшего прохождения в другое учреждение;

в) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

г) выплаты за качество выполняемых работ;

д) выплаты за стаж работы, выслугу лет;

е) выплаты за опыт работы и достижения работников в сфере физической культуры и спорта, отмеченные государственными и ведомственными званиями и наградами;

ж) выплаты молодым специалистам и наставникам;

з) премиальные выплаты по итогам работы;

и) выплаты за наличие квалификационной категории.

Работникам Учреждения также могут производиться стимулирующие выплаты в следующих случаях:

- к юбилейным датам за многолетний и добросовестный труд в связи с 50-летием, 60-летием, 70-летием и каждые последующие десять лет, а также к другим датам, установленным локальным нормативным актом Учреждения;

- в связи с выходом на пенсию;

- в связи с уходом работника в ежегодный оплачиваемый отпуск;

Работникам Учреждения также могут производиться иные выплаты в следующих случаях:

- рождение ребенка;

- регистрация брака работника;

- потеря близких родственников;

- смерть работника (выплачивается близким родственникам умершего работника).

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Объём средств на выплаты стимулирующего характера должен составлять не менее 30% средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований соответствующего бюджета.

2.8.1. Выплаты за результативное участие в подготовке спортсмена:

Таблица 8

№	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место или участие без учета занятого места	Рекомендуемый размер норматива оплаты труда в % от ставки заработной платы тренера, тренера-преподавателя за результативную подготовку одного спортсмена (команды) и самим спортсменом	Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты в % к должностному окладу, ставке заработной платы работника за подготовку и (или) участие в подготовке одного спортсмена (команды)	
				тренерскому составу (второй тренер)	иным специалистам
1. Официальные международные спортивные соревнования					
1.1.	Олимпийские игры, Чемпионат Мира	1	200	20	10
		2-3	160	16	8
		4-6	100	10	5
		участие	80	8	4
1.2.	Кубок Мира (сумма этапов или финал), Чемпионат Европы	1	160	16	8
		2-3	100	10	5
		4-6	80	8	4
		участие	60	6	3
1.3.	Кубок Европы (сумма этапов или финал), Первенство Мира	1	100	10	5
		2-3	80	8	4
		4-6	60	6	3
		участие	40	4	2
1.4.	Этапы Кубка Мира, Первенство Европы, Всемирная универсиада, Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	1	80	8	4
		2-3	60	6	3
		4-6	40	4	2
		участие	20	2	1

1.5.	Прочие официальные международные спортивные соревнования	1	60	6	3
		2-3	40	4	2
		4-6	20	2	1
		участие	-	-	-
2. Индивидуальные, личные (групп, пар, экипажей) виды программ официальных спортивных соревнований; командные виды программы официальных спортивных соревнований, с численностью до 8 спортсменов включительно					
2.1.	Чемпионат России, Кубок России (сумма этапов или финал)	1	100	10	5
		2-3	80	8	4
		4-6	60	6	3
		участие	40	4	2
2.2.	Первенство России (среди молодежи), Спартакиада молодежи (финалы)	1	80	8	4
		2-3	60	6	3
		4-6	40	4	2
		участие	20	2	1
2.3.	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки), Спартакиада спортивных школ (финалы), Спартакиада учащихся (финалы)	1	60	6	3
		2-3	40	4	2
		4-6	20	2	1
		участие	-	-	-
2.4.	Прочие Всероссийские официальные спортивные соревнования	1	40	4	2
		2-3	20	2	1
		4-6	-	-	-
		участие	-	-	-
2.5.	Чемпионат Ставропольского края, Первенство Ставропольского края (среди молодежи), Спартакиада молодежи (финалы)	1	30	3	1
		2-3	15	1	-
2.6.	Первенство Ставропольского	1	20	2	-

	края (юниоры и юниорки, юноши и девушки), Спартакиада учащихся	2-3	10	1	-
3. Официальные спортивные соревнования в командных игровых видах спорта, командные виды программ официальных спортивных соревнований, с численностью команд свыше 8 спортсменов					
3.1.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места на Чемпионате России, на Кубке России	1	100	10	5
		2-3	80	8	4
		4-6	60	6	3
		участие	40	4	2
3.2.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места на Первенстве России (среди молодежи); на Спартакиаде молодежи (финалы)	1	80	8	4
		2-3	60	6	3
		4-6	40	4	2
		участие	20	2	1
3.3.	За подготовку команды (членов команды), занявшие места: на Первенстве России (юниоры и юниорки, юноши и девушки); на Спартакиадах спортивных школ (финалы), на Спартакиаде учащихся (финалы)	1	60	6	3
		2-3	40	4	2
		4-6	20	2	1
		участие	-	-	-
3.4.	За подготовку команды (членов команды), занявших места на прочих Всероссийских официальных	1	40	4	2
		2-3	20	2	1
		4-6	-	-	-
		участие	-	-	-

	спортивных соревнованиях				
3.5.	Чемпионат Ставропольского края, Первенство Ставропольского края (среди молодежи), Спартакиада молодежи (финалы)	1	30	3	1
		2-3	15	1	-
3.6.	Первенство Ставропольского края (юниоры и юниорки, юноши и девушки), Спартакиада учащихся (финалы)	1	20	2	-
		2-3	10	1	-

2.8.2. Стимулирующая выплата к должностному окладу, ставке заработной платы работника за подготовку спортсмена устанавливается по наивысшему статусу официальных спортивных соревнований на основании протоколов или выписки из протоколов спортивных соревнований, а срок ее действия – с момента показанного спортсменом спортивного результата или с начала (финансового) года (соответственно, сдвигая срок действия) в течение одного календарного года, а по международным спортивным соревнованиям – до проведения следующих международных спортивных соревнований данного статуса (за исключением случаев их проведения в том же календарном году, в котором показан спортивный результат).

Если в период действия установленной стимулирующей выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, спортсмен улучшил спортивный результат, размер стимулирующей выплаты соответственно увеличивается и устанавливается новое исчисление срока его действия.

Стимулирующие выплаты работникам за результативное участие в подготовке спортсмена в видах спорта (спортивных дисциплинах), включенных в программу Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр и иных значимых официальных международных и всероссийских спортивных соревнованиях рекомендуется устанавливать:

- тренерам-преподавателям (прежде всего первому тренеру-преподавателю), ранее участвовавшим в подготовке спортсмена, достигшего значимого спортивного результата на официальных международных и всероссийских соревнованиях, в том числе и в случаях перехода данного спортсмена в другое учреждение, осуществляющее спортивную подготовку;

- тренерам-консультантам, оказавшим практическую помощь тренеру-преподавателю (тренерам-преподавателям) при подготовке спортсмена, достигшего значимого спортивного результата на официальных международных и всероссийских спортивных соревнованиях;

- заместителям руководителя учреждения, осуществляющих спортивную

подготовку, реализацию образовательных программ, непосредственно отвечавших за подготовку спортсмена, достигшего значимого спортивного результата на официальных международных и всероссийских спортивных соревнованиях;

- иным специалистам, оказавшим практическую помощь тренеру-преподавателю (тренерам-преподавателям) при подготовке спортсмена, достигшего значимого спортивного результата на официальных международных и всероссийских спортивных соревнованиях;

- работникам организации, связанных с работой с лицами с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается стимулирующая выплата к окладу (должностному окладу) в размере 20%.

2.8.3. Размеры выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам учреждения, осуществляющим спортивную подготовку, непосредственно участвующим в обеспечении высококачественного тренировочного процесса.

Размеры выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

Таблица 9

Показатель	Критерий	Размер стимулирующей выплаты в % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
Выполнение дополнительных образовательных программ спортивной подготовки	Доля спортсменов, успешно выполнивших контрольно-переводные нормативы (не менее 80%)	30
Качество спортивной подготовки	Доля спортсменов, получивших спортивный разряд (звание) (не менее 80%)	30
Победы на официальных межрегиональных спортивных соревнованиях: Чемпионатах Федеральных округов, Первенствах Федеральных округов, зональных соревнованиях с участием спортивных сборных команд (клубов) субъектов Российской Федерации, Федеральных округов	1 - 3 места	40

Выплаты за результативность и эффективность работы педагогическим работникам производятся, согласно Положению о распределении части фонда оплаты работников Учреждения, утверждённого руководителем, индивидуального оценочного листа работника, а также сводного оценочного листа по оценке

выполнения критериев и показателей результативности работы работников, утвержденного руководителем в сумме за 1 (один) балл, согласно приказу руководителя Учреждения (ежемесячно), стоимость балла определяется приказом директора Учреждения.

2.8.4. Выплаты за качество выполняемых работ выплачиваются к должностному окладу, ставка заработной платы устанавливается работнику по результатам оценки его деятельности по показателям и критериям с учетом сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Критерии и показатели разрабатываются самостоятельно Учреждением по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ:

- за переход в течение года спортсменов в специализированную школу Олимпийского резерва (СШОР), училище Олимпийского резерва (УОР), региональный центр спортивной подготовки (РЦСП);

- организацию и проведение официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий (более 10 мероприятий в год).

Выплаты за качество выполняемых работ выплачиваются к должностному окладу, ставка заработной платы работника устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года в размере до 3-кратного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Решение об установлении и размер выплат за качество выполняемых работ к должностному окладу принимается на основании протокола комиссии Учреждения в соответствии с перечнем критериев и показателей для распределения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения за результативность и эффективность работы.

Указанные выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда (средств на оплату труда).

2.8.5. Размеры стимулирующих выплат за стаж работы, выслугу лет в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам Учреждения, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта:

Таблица 10

Показатель	Размеры стимулирующей выплаты в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
Стаж работы от 5 до 10 лет	5
Стаж работы от 10 до 15 лет	10
Стаж работы от 15 до 20 лет	15
Стаж работы от 20 до 25 лет	20
Стаж работы от 25 до 30 лет	25
Стаж работы свыше 30 лет	30

Стимулирующие выплаты за стаж работы, выслугу лет рекомендуется устанавливать в целях укрепления кадрового состава учреждений, осуществляющих спортивную подготовку или реализацию образовательных программ, сохранения преемственности и тренерских традиций.

Выплаты за стаж работы, выслугу лет рекомендуется производить работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в

физкультурно-спортивных учреждениях и учреждениях и (или) образовательных организациях, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта в процентах.

2.8.6. Размеры выплат за опыт и достижения работников в сфере физической культуры и спорта, отмеченные государственными и ведомственными званиями и наградами:

Таблица 11

Наименование выплаты	Размеры выплат в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
За государственные награды, ведомственные награды Министерства спорта Российской Федерации, включая почетные звания Российской Федерации и СССР	
а) За почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации» б) За почетные спортивные звания «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер России», «Заслуженный мастер спорта СССР», «Заслуженный мастер спорта России»	50%
в) За почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта»	50%
За спортивные звания и ведомственные награды Министерства спорта Российской Федерации	
а) За спортивные звания «Мастер спорта СССР Международного класса», «Мастер спорта России Международного класса», «Гроссмейстер СССР», «Гроссмейстер России» б) Нагрудный знак «Отличник физической культуры и спорта»	20%
в) Почетная грамота, благодарность и иные ведомственные награды Министерства спорта РФ	20%
г) За золотой знак отличия комплекса ГТО (актуальной возрастной ступени)	20 %

2.8.7. В целях привлечения и укрепления кадрового педагогического состава применять стимулирующие выплаты молодым специалистам.

Стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются тренерам-преподавателям, другим специалистам в возрасте до 35 лет в течение 3 первых лет работы, если они отвечают одновременно следующим требованиям:

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

- состоят в трудовых отношениях с Учреждением, осуществляющим

спортивную подготовку на постоянной основе, при условии работы с нагрузкой не менее чем на одну ставку;

- участвуют в разработке и реализации соответствующей программы спортивной подготовки.

Устанавливаются следующие стимулирующие надбавки:

- 50% к должностному окладу – молодому специалисту;

- 15% к ставке заработной платы – тренеру-наставнику.

2.8.8. Премирование работников по итогам работы производится за счёт фонда экономии заработной платы. При определении условий и размеров премиальных выплат по итогам работы следует учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей в соответствующем периоде работы;

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

- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения, осуществляющего спортивную подготовку, реализацию дополнительных образовательных программ спортивной подготовки (тренировочные сборы, соревновательные мероприятия, подготовка Учреждения к новому учебному сезону, зимнему отопительному сезону и так далее);

- участие работника в течение соответствующего периода в выполнении особо важных работ и мероприятий;

- качество выполнения плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы, высокое качество подготовки документации к новому учебному году;

- текущего и перспективного планирования, подготовки документации для лицензирования, своевременное и качественное предоставление отчётности;

- организацию контроля учебно-воспитательного процесса, уровень аттестации педагогических работников;

- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;

- качество ведения документации, качественное и оперативное выполнение особо важных заданий.

Работникам административно хозяйственного персонала и прочего за:

- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей качественное и оперативное выполнение особо важных заданий;

- особо срочных работ, разовых заданий руководства;

- качественную подготовку Учреждения к зимнему отопительному сезону;

- организация периодических медосмотров сотрудников Учреждения;

- прохождение курсов по пожарной электробезопасности, а также по охране труда.

Премирование работников Учреждения, осуществляется по решению руководителя Учреждения и по согласованию с первичной профсоюзной организацией (представителем работников).

Размер премии работников подлежит снижению в следующих случаях:

- нарушение Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов Учреждения – 30-70% размера премии;

- некачественное выполнение должностных инструкций (функциональных обязанностей) – 30-100% размера премии;

- несоблюдении требований по ведению документации – 30-150% размера премии;

- низкий уровень исполнительской дисциплины – 30-150% размера премии.

Снижение размера премии осуществляется на основании приказа директора Учреждения.

Премирование работников Учреждения производится по результатам работы за квартал, по итогам работы за год, а также ко Дню Учителя, ко Дню Тренера и в случае образования экономии в фонде оплаты труда. Премирование работников Учреждения может производиться с учетом их личного вклада в работу.

Конкретный размер премиальных выплат может устанавливаться как в процентном отношении, так и в абсолютном значении.

Премирование работников и размер премии конкретному работнику устанавливается приказом директора Учреждения:

- по итогам работы за квартал (1-4 квартал) от 30 до 250%;
- ко Дню Учителя от 30 до 250%;
- ко Дню Тренера от 30 до 250 %;
- по итогам работы за год от 30 до 250%.

А также руководитель Учреждения устанавливает ежемесячную и ежеквартальную премию из экономии ФОТ и максимальным размером не ограничивается.

2.8.9. Размеры коэффициента квалификации тренеров-преподавателей и других специалистов, прошедших аттестацию и имеющих квалификационную категорию:

Таблица 12

Уровень квалификации	Размер стимулирующей выплаты в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
Высшая квалификационная категория	30 %
Первая квалификационная категория	20 %
Вторая квалификационная категория (соответствие занимаемой должности)	10 %

2.9. Нормативы оплаты труда тренеров-преподавателей за одного обучающегося на этапах спортивной подготовки.

Таблица 13

№ п/п	Этапы спортивной подготовки	Период подготовки	Размер норматива оплаты труда тренера-преподавателя за одного обучающегося (% от должностного оклада)		
			Группа видов спорта		
			I	II	III
1	2	3	4	5	6
1	Спортивно-оздоровительный	весь период	2,2	2,2	2,2
2	Начальной подготовки	первый год	3	3	3
		второй год	6	5	4
		третий год	6	5	4
3	Учебно-тренировочный (спортивная специализация)	начальной специализации (до 2-х лет)	9	8	7
		углубленной специализации (свыше 2-х лет)	15	13	11

4	Совершенствование спортивного мастерства	до года	24	24	0,67
		свыше года	39	34	29
5	Высшего спортивного мастерства	весь период	45	40	35

Примечание:

1. В командных игровых видах спорта максимальный состав группы определяется на основании правил проведения официальных спортивных соревнований и в соответствии с заявочным листом для участия в них.

2. Норматив оплаты труда тренера-преподавателя, работающего преимущественно со спортивно-оздоровительными группами и группами начальной подготовки, повышается на 0,5 процента при сохранении в течение двух лет не менее 70 процентов контингента обучающихся.

3. Распределение видов спорта по группам:

- к I группе видов спорта относятся виды спорта (дисциплины), включенные в программы Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр, кроме командных игровых видов спорта;

- ко II группе видов спорта относятся командные игровые виды спорта (дисциплины), включенные в программы Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр, а также виды спорта (дисциплины), не включенные в программы Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр, получившие признание международного Олимпийского комитета (имеющие соответствующую классификацию во Всероссийском реестре видов спорта);

- к III группе видов спорта относятся виды спорта (дисциплины), включенные во Всероссийский реестр видов спорта, не относящихся к I-II группам видов спорта.

4. По видам спорта, включенных в I и II группы, для проведения занятий на учебно-тренировочном этапе (этап спортивной специализации) с третьего года подготовки, этапе совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства кроме основного тренера-преподавателя могут привлекаться дополнительные тренера-преподаватели по смежным видам спорта и другие специалисты в пределах количества часов дополнительной образовательной программы спортивной подготовки.

Дополнительно привлекаемым тренерам-преподавателям устанавливается почасовая система оплаты труда пропорционально отработанному времени. Размер оплаты труда за один час работы дополнительно привлекаемого тренера-преподавателя определяется путем деления его размера оплаты труда, определяемого как для основного тренера-преподавателя в соответствии с настоящим Положением, на среднемесячное количество рабочих часов, который определяется путем деления максимального объема тренировочной нагрузки для соответствующего этапа спортивной подготовки в неделю, установленного федеральным стандартом спортивной подготовки и дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта, на количество рабочих дней в неделю по пятидневной рабочей неделе, затем умножение на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деление полученного результата на количество месяцев в году.

Дополнительно привлекаемым специалистам устанавливается суммированный учет рабочего времени с расчетом среднего заработка, начисляемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Норматив максимального объема учебно-тренировочной работы (нагрузки) устанавливается в соответствии федеральным стандартом спортивной подготовки и дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта.

6. При объединении в одну группу обучающихся, разных по возрасту и спортивной подготовленности, разница в уровнях спортивного мастерства обучающихся не должна превышать двух спортивных разрядов (званий).

7. Продолжительность этапов спортивной подготовки, минимальный возраст лиц для зачисления на этапы спортивной подготовки и минимальное количество лиц, проходящих спортивную подготовку в группах на этапах спортивной подготовки, устанавливаются федеральным стандартом спортивной подготовки и дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта.

2.10. Критерии оценки результативности качества работы тренеров-преподавателей по организации образовательного процесса.

Таблица № 14

№	1. Профессиональная компетентность тренера-преподавателя	Баллы
1	наличие статьи (вне зависимости от количества) на сайте МКУ ДО «СШ г. Минеральные Воды» (в оцениваемом месяце)	5
2	наличие муниципальных почётных грамот, знаков, дипломов, благодарностей в области ФКиС (в оцениваемом месяце)	3
3	наличие региональных почётных грамот, знаков, дипломов, благодарностей в области ФКиС (в оцениваемом месяце)	4
4	наличие судейской категории – ССЗК (на протяжении 1 года)	2
5	наличие судейской категории – СС2К (на протяжении 2 лет)	3
6	наличие судейской категории – СС1К (на протяжении 2 лет)	5
7	наличие судейской категории – ССВК (на протяжении 4 лет)	10
8	наличие свидетельства о прохождении курсов повышения квалификации от 24 часов и выше (на протяжении срока действия свидетельства – 3 года)	5
9	участие в качестве судьи во ВФСК «ГТО» (в оцениваемом месяце)	3
	ВСЕГО:	40
№	2. Качество преподавательской деятельности тренера-преподавателя	Баллы
	участие в официальных спортивных соревнованиях включённых в КП СШ (уровень)	
1	муниципальные соревнования (наличие участников в оцениваемом месяце)	2
	региональные соревнования (наличие участников в оцениваемом месяце)	3
	Всероссийские соревнования (наличие участников в оцениваемом месяце)	4
	международные соревнования (наличие участников в оцениваемом месяце)	5
	присвоение разрядов и званий в баскетболе, волейболе, футболе	
2	юношеские разряды – 3 юнош., 2 юнош., 1 юнош. (наличие присвоений в оцениваемом месяце за 1 человека)	1
	спортивные разряды – 3 спорт., 2 спорт. (наличие присвоений в оцениваемом месяце за 1 человека)	2
	спортивные разряды – 1 спорт., КМС (наличие присвоений в оцениваемом месяце за 1 человека)	3
	спортивные звания – МС, МСМК, ЗМС (наличие присвоений в оцениваемом месяце за 1 человека)	5
		присвоение разрядов и званий в боксе, вестилевом каратэ, дзюдо, каратэ, кикбоксинге, лёгкой атлетике, самбо, спортивной борьбе
3	юношеские разряды – 3 юнош., 2 юнош., 1 юнош. (наличие присвоений в оцениваемом месяце за 1 человека)	5
	спортивные разряды – 3 спорт., 2 спорт.	6

	(наличие присвоений в оцениваемом месяце за 1 человека)	
	спортивные разряды – 1 спорт., КМС (наличие присвоений в оцениваемом месяце за 1 человека)	7
	спортивные звания – МС, МСМК, ЗМС (наличие присвоений в оцениваемом месяце за 1 человека)	10
	присвоение разрядов и званий в художественной гимнастике	
	юношеские разряды – 3 юнош., 2 юнош., 1 юнош. (наличие присвоений в оцениваемом месяце за 1 человека)	1
	спортивные разряды – 3 спорт., 2 спорт. (наличие присвоений в оцениваемом месяце за 1 человека)	3
	спортивные разряды – 1 спорт., КМС (наличие присвоений в оцениваемом месяце за 1 человека)	5
4	спортивные звания – МС, МСМК, ЗМС (наличие присвоений в оцениваемом месяце за 1 человека)	7
	наличие призеров и победителей в командных видах спорта	
5	муниципальные соревнования (наличие призеров и победителей в оцениваемом месяце за 1 команду)	10
	региональные соревнования (наличие призеров и победителей в оцениваемом месяце за 1 команду)	15
	Всероссийские соревнования (наличие призеров и победителей в оцениваемом месяце за 1 команду)	20
	наличие призеров и победителей в индивидуальных видах спорта	
	муниципальные соревнования (наличие призеров и победителей в оцениваемом месяце за 1 человека)	2
6	региональные соревнования (наличие призеров и победителей в оцениваемом месяце за 1 человека)	4
	Всероссийские соревнования (наличие призеров и победителей в оцениваемом месяце за 1 человека)	6
	международные соревнования (наличие призеров и победителей в оцениваемом месяце за 1 человека)	8
	наличие членов сборных команд (за 1 человека)	
7	резерв команды Ставропольского края (на протяжении 1 года)	3
	основной состав команды Ставропольского края (на протяжении 1 года)	5
	резерв команды Российской Федерации (на протяжении 1 года)	7
	основной состав команды Российской Федерации (на протяжении 1 года)	10
	передача учащихся (за 1 человека)	
8	внутри СШ на протяжении 1 года (наличие приказа о передаче)	1
	училищу Олимпийского резерва на протяжении 1 года (наличие справки учащегося)	5
	ВСЕГО:	165
№	3. Качество воспитательной деятельности тренера-преподавателя	Баллы
1	проведение родительского собрания в течение учебно-тренировочного года (наличие протокола в оцениваемом месяце)	5
2	инструктаж по ТБ перед выездом на спортивное мероприятие (в оцениваемом месяце)	1
3	сохранность контингента в августе и декабре – не менее 80 % (наличие приказа о зачислении)	4
4	доля успешного выполнения спортсменами вступительных нормативов (сентябрь, октябрь, январь), итоговой аттестации (май) – не менее 80%	5
	ВСЕГО:	15
№	4. Качество работы тренера-преподавателя с документацией	Баллы
1	своевременная сдача отчётов, документации (в оцениваемом месяце)	5
2	своевременное заполнение приложения «Мой спорт» (в оцениваемом месяце)	10
	ВСЕГО:	15
	ИТОГО:	235

3. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. Заработная плата заместителей руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностные оклады заместителей руководителя Учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя этого Учреждения. Условия оплаты труда указанных работников устанавливаются трудовыми договорами в соответствии с коллективными договорами, локальными актами Учреждения.

3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются заместителям руководителя Учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами. Выплаты стимулирующего характера рекомендуется устанавливать с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителю Учреждения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются заместителям руководителя Учреждения в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено Федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

3.4. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя Учреждения устанавливаются приказом руководителя Учреждения, на основании решения постоянно действующей комиссии. Заместителям руководителя Учреждения производятся следующие выплаты стимулирующего характера:

а) за стаж работы, выслугу лет;

б) за опыт и достижения заместителям руководителя Учреждения, имеющих государственные и ведомственные звания и награды;

в) за качество выполняемых работ в размере до 2-кратного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

г) премиальные выплаты по итогам работы.

3.4.1. Размеры стимулирующих выплат за стаж работы, выслугу лет в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

Таблица 15

Показатель	Размеры стимулирующей выплаты в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
Стаж работы от 5 до 10 лет	5
Стаж работы от 10 до 15 лет	10
Стаж работы от 15 до 20 лет	15
Стаж работы от 20 до 25 лет	20
Стаж работы от 25 до 30 лет	25
Стаж работы свыше 30 лет	30

3.4.2. Размеры выплат за опыт и достижения заместителям руководителя Учреждения, имеющих государственные и ведомственные звания и награды.

За государственные награды, ведомственные награды Министерства спорта Российской Федерации, включая почетные звания Российской Федерации и СССР	
а) За почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации» б) За почетные спортивные звания «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер России», «Заслуженный мастер спорта СССР», «Заслуженный мастер спорта России»	50%
в) За почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта»	50%
За спортивные звания и ведомственные награды Министерства спорта Российской Федерации	
а) За спортивные звания «Мастер спорта СССР Международного класса», «Мастер спорта России Международного класса», «Гроссмейстер СССР», «Гроссмейстер России» б) Нагрудный знак «Отличник физической культуры и спорта»	20%
в) Почетная грамота, благодарность и иные ведомственные награды Министерства спорта РФ	20%
г) За золотой знак отличия (актуальной возрастной ступени) комплекса ГТО	20 %

4. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА (ПЕРЕПОДГОТОВКА) РАБОТНИКОВ

4.1. В Учреждении осуществляются мероприятия по повышению квалификации, профессиональной переподготовке работников, включающие в себя следующие виды обучения:

- краткосрочное тематическое обучение по вопросам, касающимся специфики деятельности Учреждения;
- обучение специалистов по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации в организации, имеющей соответствующую лицензию на ведение образовательной деятельности, для углубленного изучения актуальных проблем в области физической культуры и спорта.

4.2. Работодатель осуществляет подготовку работников и дополнительное профессиональное образование работников со следующей периодичностью:

- для педагогических работников – не реже одного раза в три года.

Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников и их обучение могут проводиться как на базе самого Учреждения, так и в организациях, имеющих соответствующую лицензию на ведение образовательной деятельности, на основании договоров оказания услуг.

4.3. Работники Учреждения направляются на соответствующую подготовку в определенные сроки, в соответствии с утвержденным в Учреждении планом профессиональной подготовки, на основании распорядительного акта Учреждения (приказа директора).

4.4. По окончании обучения Учреждение запрашивает у работника полученное по результатам обучения свидетельство, сертификат или диплом (или соответствующую копию), а в случае обучения за счет Учреждения – также договор, счет-фактуру и акт выполненных работ.

5. РАСЧЁТ РАЗМЕРА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ

Руководителю Учреждения, осуществляющего спортивную подготовку, в целях приведения содержания трудовых договоров в соответствие с требованиями статьи 57 ТК РФ и приказа Минтруда России от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» рекомендуется конкретизировать условия оплаты труда работников в их трудовых договорах, в том числе размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы доплат, надбавок и иных стимулирующих выплат.

5.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Под окладом (должностным окладом) понимается фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются директором Учреждения (коллективным договором и локальными нормативными актами) на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации работников данного Учреждения, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы. Штатное расписание утверждается директором Учреждения и согласовывается с учредителем.

5.2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Размеры окладов (должностных окладов) ставок увеличиваются (индексируются) в соответствии с порядком, установленным трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Указанные выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда (средств на оплату труда), за счет субсидий соответствующего бюджета Минераловодского муниципального округа Ставропольского края.

5.3. Согласно постановлению Министерства труда России от 30.06.2003 № 41 тренеры-преподаватели вправе работать по совместительству на условиях трудового договора в свободное время, причем как по месту их основной работы, так и в других учреждениях, в том числе по аналогичной должности, специальности, включая случаи, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

Продолжительность работы по совместительству тренеров-преподавателей в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и

работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели. Тренер-преподаватель по совместительству, тренирующий спортсменов (спортсменов-инструкторов), тренирует не более половины месячной нормы рабочего времени. Оставшееся время спортсмен (спортсмен-инструктор) проходит самостоятельную подготовку согласно индивидуальным планам подготовки.

6. НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Под нормированием труда работников Учреждения, осуществляющих спортивную подготовку, понимается определение нормы труда (количества занимающихся в группах, уровень подготовки и пр.) на ставку (далее – Тарифицирование). Нормы нагрузки должны быть указаны в трудовых договорах (дополнительных соглашениях) – эффективных контрактах. Тарифицирование проводится в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения с учетом следующих особенностей:

- Тарифицирование работников составляется ежегодно, не позднее чем за две недели до начала учебного (тренировочного) сезона;

- нормирование труда целесообразно производить с использованием следующих методов:

а) по выработке рабочего времени, затраченного на реализацию дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, в соответствии с табелем учета рабочего времени («почасовой» метод);

б) по количеству занимающихся по каждому этапу (периоду) подготовки и избранному виду спорта, закрепленных за работником в соответствии с тарификацией («подушевой» метод);

в) по количеству групп по каждому этапу (периоду) подготовки и избранному виду спорта («групповой» метод) при условии наполняемости групп не ниже минимального;

г) по результатам спортивных достижений, занимающихся за определенный период подготовки («рейтинговый» метод).

6.2. Тарифицирование работников, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки с несколькими группами занимающихся, может осуществляться с применением разных методов по каждой группе.

6.3. Распределение (закрепление) работников, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, проводится в соответствии с планом комплектования Учреждения, осуществляющих спортивную подготовку, тарификационными списками работников, локальными нормативными актами Учреждения, при этом используя – бригадный метод работы (работа по реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, более чем одним специалистом, непосредственно осуществляющим педагогический процесс по этапам (периодам), с контингентом занимающихся, закрепленным персонально за каждым специалистом).

6.4. Тарифицирование указанных работников осуществляется с учетом конкретного объема, сложности и специфики работы, с последующим распределением фонда оплаты труда по коэффициенту трудового участия каждого конкретного специалиста (норме отработанных часов) и вкладу в выполнение установленных для бригады норм и показателей результативности работы –

одновременная работа двух и более работников, реализующих дополнительную образовательную программу спортивной подготовки с одним и тем же контингентом занимающихся, закрепленным одновременно за несколькими специалистами, с учетом специфики избранного вида спорта (группы видов спорта), либо в соответствии с Федеральными государственными стандартами или Федеральными государственными требованиями.

Тарифицирование указанных работников осуществляется с учетом их одновременной работы с занимающимися.

7. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

7.1. Настоящим Положением предлагается учитывать следующие подходы к формированию фонда оплаты труда работников Учреждения, осуществляющих спортивную подготовку:

1) формирование фонда оплаты труда работников осуществляется за счет средств бюджета Минераловодского муниципального округа и средств бюджетов всех уровней;

2) формирование фонда оплаты труда работников осуществляется на календарный год;

3) в структуру фонда оплаты труда включать три основных составляющих:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (базовая часть);

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера (направляется (резервируется) не менее 30% фонда оплаты труда).

В случае если месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, то указанному работнику производится до счёт до минимального размера оплаты труда. В соответствии со статьей 37 Конституции РФ каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного Федеральным законом минимального размера оплаты труда:

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

- увеличение (индексация), окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения производить в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

Соглашение
по охране труда работодателей и уполномоченных работниками

представительных органов МКУ ДО «СШ г. Минеральные Воды»
(наименование учреждения)

№ п\п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т. ч. женщин	всего	в т. ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Замена сантехники	шт	2	30,00 (спонсорская помощь)	до 01.09.2023 г.	Таранцов С.Ф.	7	4	—	—
2	Замена освещения и огнетушителей	шт	10	30,00 (спонсорская помощь)	до 01.09.2023 г.	Таранцов С.Ф.	7	4	—	—

Директор МКУ ДО «СШ
г. Минеральные Воды»

Председатель первичной
Профсоюзной организации
МКУ ДО «СШ
г. Минеральные Воды»



С.Ф. Таранцов

 А.Н. Левандин

УТВЕРЖДЕНО

Директором

МКУ ДО «СШ

г. Минеральные Воды»

«СПОРТИВНАЯ

ШКОЛА

г. Минеральные

Воды»

Ф. Гаранцов



СОГЛАСОВАНО

Представитель первичной

профсоюзной организации

МКУ ДО «СШ

г. Минеральные Воды»

А.Н. Левандин

А.Н. Левандин

Правила

**внутреннего трудового распорядка в
Муниципальном казённом учреждении
дополнительного образования
«Спортивная школа г. Минеральные Воды»**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом и регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном казённом учреждении дополнительного образования «Спортивная школа г. Минеральные Воды» (далее – Учреждение).

1. Порядок приема работников

1.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

1.3. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами):

1.3.1. Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность).

1.3.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства.

1.3.3. 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).

1.3.4. Документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу.

1.3.5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки.

1.3.6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с Федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергавшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию.

1.3.7. Справку о том, является или не является претендент на работу подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с Федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому административному наказанию, до

окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

1.3.8. Справку о характере и условиях труда по основному месту работы – при приеме на работу по совместительству.

1.3.9. Дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами, указами Президента РФ и Постановлениями Правительства РФ.

1.4. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в Учреждение, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

1.5. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами, претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

1.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.

1.6.1. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания.

При фактическом допуске работника к работе без оформления письменного трудового договора условие об испытании может быть включено в текст трудового договора, только если до начала работы такое условие работник и работодатель оформили в виде отдельного соглашения.

1.6.2. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

1.6.3. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, руководителей 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.

1.6.4. Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.

1.7. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами – срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.

1.7.1. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным Федеральным законом.

Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

1.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр – для работника, другой – для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

1.8.1. Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска работника к работе.

1.8.2. Запрещается фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя (его уполномоченного на это представителя).

Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель (его уполномоченный на это представитель) отказывается заключить трудовой договор с этим физическим лицом, работодатель оплачивает ему фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами.

1.9. Претендент на работу, который в течение двух лет до поступления на работу в Учреждение замещал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ) и при этом в его должностные (служебные) обязанности входили отдельные функции государственного управления Учреждением, может быть принят на работу в Учреждение только после получения в установленном порядке согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов.

1.10. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

1.10.1. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.

1.10.2. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

1.11. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

1.12. Трудовые книжки ведутся работодателем на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней в Учреждении, если эта работа является для работников основной, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ.

1.13. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

По заявлению работник вправе заключать трудовые договора о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы в Учреждении (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (статья 60.1 ТК РФ).

2. Порядок увольнения работников

2.1. Прекращение трудового договора регулируется гл. 13 ТК РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.

2.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. А если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись.

2.2.1. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

2.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя (если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются работнику способом, указанным в его заявлении: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Заявление подается работником в письменной форме.

Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения работодателем данного обращения.

Если после увольнения работник не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя, они предоставляются на основании обращения работника указанным в нем способом: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Срок выдачи – не позднее трех рабочих дней со дня такого обращения (в письменной форме или направленного по электронной почте).

Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

Запись в трудовую книжку, информация в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносятся в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным Федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.4. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем. Если в этот день работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

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

3. Основные права работников

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.

3.1.2. Предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.

3.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.

3.1.8. Участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами и коллективным договором.

3.1.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.

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

3.1.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.

3.1.12. Возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.

3.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами.

3.1.14. Предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

3.1.15. Заработная плата выплачиваться работнику посредством перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

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

3.1.16. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

4. Основные обязанности работника

4.1. Работник обязан:

4.1.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.1.2. Соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты работодателя.

4.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.1.4. Выполнять установленные нормы труда.

4.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.1.6. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

4.1.7. Незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

4.1.8. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда.

4.1.9. Проходить в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования.

4.1.10. Повышать свою квалификацию, аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации.

4.1.11. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

4.1.12. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

4.1.13. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

4.1.14. Вести себя вежливо и не допускать:

- грубого поведения;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

- делать замечания по поводу работы тренеров (тренеров-преподавателей), инструкторов по спорту в присутствии спортсменов.

- говорить о недостатках и неудачах спортсмена при других родителях и спортсменах.

4.1.15. Соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.

4.1.16. Соблюдать запрет работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера.

4.1.17. Соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях офиса вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей.

4.1.18. Соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

4.1.19. Соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем.

4.1.20. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя или специалиста по кадрам любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

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

5. Основные права работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.

5.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

5.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и по которому работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил.

5.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.

5.1.6. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на:

- использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

- использование рабочего времени для решения вопросов личного характера;

- курение в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

- употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

5.1.7. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

5.1.8. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать:

- грубого поведения;

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- делать замечания по поводу работы тренеров (тренеров-преподавателей), инструкторов по спорту в присутствии спортсменов;

- говорить о недостатках и неудачах спортсмена при других родителях и спортсменах.

5.1.9. Реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда.

5.1.10. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

6. Основные обязанности работодателя

6.1. Работодатель обязан:

6.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.

6.1.2. Предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором.

6.1.3. Обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.1.4. Обеспечивать работников оборудованием, инвентарём, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

6.1.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.

6.1.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

6.1.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца – 25-го числа каждого месяца, а за вторую половину месяца – 10-го числа каждого месяца, следующего за расчетным.

Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

6.1.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

6.1.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

6.1.10. Знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

6.1.11. Своевременно выполнять предписания Федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление Федерального государственного 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.

6.1.12. Рассматривать представления представителей, избранных работниками о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных

нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах.

6.1.13. Создавать условия по участию работников в управлении Учреждением в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.

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

6.1.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами.

6.1.16. Возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения 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.

6.1.17. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.

6.1.18. Предоставлять работникам предусмотренные Трудовым кодексом РФ гарантии при прохождении диспансеризации.

6.1.19. 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 трудовыми актами и трудовыми договорами.

7. Режим работы

7.1. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю, с предоставлением двух выходных дней: общим выходным днем является воскресенье, вторым выходным днем – суббота.

7.2. Для тренерско-преподавательского состава устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 18 часов в неделю.

7.3. Продолжительность рабочей недели сокращается на:

- 5 часов в неделю – для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы;

- 16 часов в неделю – для работников, в возрасте до 16 лет;

- 5 часов в неделю – для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет;

7.4. Продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания рабочего дня, перерыва для отдыха и приема пищи определяется графиками, которые утверждает директор Учреждения по согласованию с представителем работников с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю:

7.4.1. Работники административно-управленческого персонала (8 часов в день) – с 09:00 до 18:00 с перерывом для отдыха и питания с 13:00 до 14:00, перерыв не включается в рабочее время. Работник может использовать его по своему усмотрению и в это время отсутствовать на рабочем месте.

7.4.2. Рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщики служебных помещений, дворники (8 часов в день) – с 09:00 до 18:00 с перерывом для отдыха и питания с 13:00 до 14:00, перерыв не включается в

рабочее время. Работник может использовать его по своему усмотрению и в это время отсутствовать на рабочем месте.

7.4.3. Тренеры-преподаватели, инструкторы по спорту – по индивидуальным графикам.

7.4.4. Сторожа – при суммарном годовом учете рабочего времени установлена продолжительность рабочей смены 24 часа с предоставлением возможности приема пищи в течение рабочего времени. Работники чередуются по сменам равномерно.

7.5. Графики составляются ежемесячно и доводятся до сведения работников не позднее, чем за 5 дней до введения их в действие.

7.6. Работникам, работающим по внутреннему, внешнему совместительству устанавливаются индивидуальные графики работы.

7.7. Учет неявки на работу и ухода с работы обеспечивают ответственные за учетом отработки рабочего времени, согласно приказу Учреждения.

Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, не допускаются к работе в данный рабочий день (смену).

Любое отсутствие работника на рабочем месте без разрешения, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения директора Учреждения.

Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения считается правонарушением. В случае неправомерного отсутствия на рабочем месте, к работнику могут быть применены дисциплинарные меры взыскания и увольнение за прогул, согласно ТК РФ.

О всяком отсутствии на работе без разрешения, кроме случаев непреодолимой силы, работник обязан сообщить ответственному за учет отработки рабочего времени в течение 24 часов.

7.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.9. Сверхурочная работа производится в исключительных случаях и в порядке, предусмотренном законодательством.

7.10. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать половины месячной нормы.

7.11. Работодатель вправе перевести работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае работодатель вправе перевести работников на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

7.12. Временный перевод работников Учреждения на дистанционный режим работы оформляется приказом работодателя на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу. Согласие работников на временный перевод в таком случае получать не требуется.

7.13. Приказ о временном переводе работников Учреждения на дистанционную работу должен содержать:

- список работников, которых временно переводите на дистанционную работу;
- срок перевода;

- порядок обеспечения работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и другими средствами;

- порядок выплаты сотрудникам компенсации, если они используют свое оборудование для работы, а также порядок возмещения других расходов, которые связаны с выполнением работы дистанционно;

- режим рабочего времени;

- порядок и способы взаимодействия сотрудника с работодателем, а также порядок отчетности по работе.

7.14. Работникам Учреждения может быть установлен режим дистанционной работы с условием о чередовании удаленной работы и работы в офисе. График местонахождения работников составляет специалист по кадрам на основании приказа директора Учреждения.

7.15. Условие о чередовании удаленной работы и работы в офисе указывают в дополнительном соглашении или трудовом договоре работника.

7.16. Работодатель обязан обеспечить работников, которых перевели на дистанционный режим работы, необходимым оборудованием, программно-техническими средствами и средствами защиты информации. Если работник будет использовать свое оборудование, ему выплачивается компенсация за использование оборудования и возмещаются иные расходы, которые связаны с выполнением дистанционной работы.

7.17. Взаимодействие Учреждения с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по электронной почте.

7.18. Взаимодействие с работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, сообщенными работником добровольно. Контактная информация работника указывается в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключаемому при временном переводе на дистанционную работу. Также работник предоставляет в отдел кадров согласие на обработку своих персональных данных (при предоставлении новых (ранее не сообщенных) сведений).

7.19. При взаимодействии с работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем работника, о чем работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по электронной почте.

7.20. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференцсвязи работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия.

7.21. Приступая к ежедневной работе и по ее завершении, работник направляет непосредственному руководителю сообщение по корпоративной электронной почте о том, что приступил к работе/окончил работу соответственно.

7.22. Работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь

доступ в интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять корпоративную электронную почту.

7.23. Если после перевода на дистанционную работу работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан поставить об этом в известность специалиста по кадрам Учреждения. Специалист по кадрам составляет акт о невыходе работника на связь, который должен быть направлен работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по корпоративной электронной почте (при ее отсутствии – личной электронной почте) с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

7.24. Работодатель вправе использовать усиленную квалифицированную электронную подпись, а работник – аналогичную или усиленную неквалифицированную электронную подпись в случаях, если нужно заключить, изменить или расторгнуть:

- трудовой договор;
- дополнительные соглашения к нему;
- договор о материальной ответственности;
- ученический договор.

В остальных случаях работодатель и работник могут обмениваться электронными документами без использования ЭЦП.

7.25. Посещение Учреждения, выезд работника по рабочим вопросам в период временного перевода на дистанционную работу в связи с плохой эпидемиологической ситуацией из-за распространения коронавируса COVID-19 возможны в исключительных (экстренных) случаях с учетом ограничений на перемещение, действующих по месту проживания работника и расположения Учреждения, и только после согласования поездки работником с непосредственным руководителем.

7.26. Работодатель вправе уволить дистанционного работника, если он без уважительной причины не выходит на связь больше двух рабочих дней подряд.

8. Время отдыха

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

8.2. Видами времени отдыха являются:

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

8.3. Если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

8.4. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю – суббота и воскресенье.

8.5. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

8.5.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя и только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

8.6. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность такого отпуска составляет 28 календарных дней.

Педагогическому составу предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность такого отпуска составляет 42 календарных дня.

8.6.1. По соглашению работника и работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.6.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику в соответствии с графиком отпусков. Работодатель по возможности учитывает пожелания работника о дате начала отпуска.

8.6.3. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск некоторым работникам предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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

8.8. Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты по желанию работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

9. Регулирование дистанционной (удаленной) работы

9.1. Работник и работодатель в соответствии со ст. 312.1 ТК РФ идентично понимают и трактуют термины:

9.1.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее – дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовой функцией в месте нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

9.1.2. «Дистанционный работник» – работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающее выполнение работником трудовой функции дистанционно:

- а) на постоянной основе – в течение срока действия трудового договора;
- б) временно:

- непрерывно – на срок, не превышающий 6 (шесть) месяцев в соответствии с условиями трудового договора или дополнительным соглашением к трудовому договору;

- периодически – чередование периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте;

в) выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом (приказом, распоряжением, регламентом, положением и т.д.), принятым работодателем по согласованию с выборным коллегиальным органом первичной Профсоюзной организации (Профкомом) в соответствии со ст. 312.9 ТК РФ.

9.2. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно, распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права в полном объеме с учетом особенностей, установленных Главой 49.1 ТК РФ

9.3. Трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться, изменяться и расторгаться путем обмена электронными документами между субъектами трудовых правоотношений с использованием:

- усиленной квалифицированной электронной подписью работодателя;
- усиленной квалифицированной электронной подписью работника;
- усиленной неквалифицированной электронной подписью работника.

Данная процедура по оформлению трудовых взаимоотношений должна проходить в строгом соответствии с требованиями ч.1 ст. 312.2, ч.1 ст.312.3 ТК РФ, ст. 5 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ (редакция от 08.06.2020) «Об электронной подписи».

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику, оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе. Передача документов осуществляется при личной встрече с работником, либо документ направляется почтовой связью заказным письмом с уведомлением о вручении адресату.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами дистанционный работник может предоставить их работодателю в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя, дистанционный работник обязан предоставить ему нотариально заверенные копии документов на бумажном носителе, перечень которых определен в ст. 65 ТК РФ и является исчерпывающим.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающим регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными ч. 3 ст. 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

9.4. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

9.5. Особенности, связанные с регулированием:

- порядка взаимодействия работодателя и дистанционного работника (ст. 312.3 ТК РФ);

- режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника и работодателя (ст. 312.4 ТК РФ);

- организации труда дистанционных работников (ст. 312.6 ТК РФ);

- охраны труда дистанционных работников (ст. 312.7 ТК РФ),

а также определяются нормами ТК РФ, коллективным договором, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, иными актами, содержащими нормы трудового права и локальными нормативными актами, согласованными с представительным органом работников.

9.6. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, с дистанционным работником может быть расторгнут трудовой договор по инициативе работодателя в случае, если:

- работник в период выполнения трудовой функции дистанционно без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с трудовой функцией, более 2 (двух) рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренного ч.9 ст. 312.3 ТК РФ);

- дистанционный работник, выполняющий трудовую функцию на постоянной основе, изменяет местность выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

9.7. В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно постоянно или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

9.8. Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях (ст. 312.9 ТК РФ) производится в случае:

- катастрофы природного или техногенного характера;

- производственной аварии;

- несчастного случая на производстве;

- пожара;

- наводнения;

- землетрясения;

- эпидемии или эпизоотии;
- любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части,

работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

9.9. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется.

9.10. Работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно:

- оборудованием;
- программно-техническими средствами;
- средствами защиты информации;
- иными средствами, необходимыми работнику для выполнения трудовой функции.

9.11. В случае, если работодатель не может по какой-либо причине обеспечить работника техническими, программными средствами и т.д. работодатель обязан:

- выплатить дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования и других средств обеспечения трудовой деятельности работника;

- возместить расходы, связанные с использованием средств обеспечения трудовой деятельности работника;

- возместить работнику другие расходы, связанные с выполнением им трудовой функции дистанционно.

9.12. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

9.13. Работодатель по согласованию с представительным органом работников принимает локальный нормативный акт (приказ, распоряжение, регламент, положение, порядок и т.д.) о временном переводе работников на дистанционную работу в котором содержатся существенные условия, регламентирующие механизм перевода:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в п. 4.26 настоящего Соглашения и послужившие основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу, но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами;

- порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им, арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств;

- порядок возмещения расходов, связанных с использованием дистанционными работниками принадлежащего им, арендованного ими оборудования и других сопутствующих средств;

- порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно.

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу, включая режим рабочего времени, периоды времени взаимодействия работника и работодателя в пределах рабочего времени, установленного Правилами внутреннего трудового распорядка (ПВТР) или трудовым договором.

- порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию);

- порядок и сроки представления работником работодателю отчетов о выполнении работы;

- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

9.14. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с принятыми локальными нормативными актами способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

9.15. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст. 312.9 ТК РФ и п. 4.26 настоящего Соглашения, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

9.16. По окончании срока перевода на дистанционную работу, но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия решения работодателем о временном переводе работников на дистанционную работу, работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

9.17. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Главой 49.1 ТК РФ и п. 4.28, п. 4.29 настоящего Соглашения, включая гарантии, связанные с охраной труда.

9.18. Если специфика работы, выполняемая работником на стационарном рабочем месте не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя, либо работодатель не может обеспечить работника необходимым для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно ч. 2 ст. 157 ТК РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективным договором, соглашениями и (или) локальным

нормативным актом, принятым работодателем по согласованию с представительным органом работников.

10. Меры поощрения работников

10.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу на предприятии, а также иные успехи, достижения в работе.

10.2. В Учреждении применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- премирование.

10.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

10.4. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к награждению, присвоению почетных званий.

10.5. Решение о поощрении работника принимает директор Учреждения на основании представления о поощрении от непосредственного руководителя работника.

10.5.1. В случае положительного решения директор Учреждения издает приказ о поощрении работника с указанием конкретного вида поощрения. С данным приказом работник должен быть ознакомлен в течение трех рабочих дней со дня его издания под подпись.

10.6. Порядок премирования определяется Положением о премировании работников Учреждения.

10.7. Сведения о поощрении работника вносятся в его трудовую книжку (в случае ее ведения) в установленном порядке.

11. Меры взыскания, применяемые к работникам

11.1. 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:

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

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

11.3. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника на работе). В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

12. Ответственность работника

12.1. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными

Федеральными законами. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

12.2. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов.

12.2.1. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности, применяя одно из названных в п. 10.1 настоящих Правил дисциплинарных взысканий.

12.2.2. За дисциплинарный проступок работодатель вправе применить только одно дисциплинарное взыскание с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен.

12.2.3. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами.

12.2.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

12.2.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

12.2.6. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом работодателя в порядке, установленном в п. 10.3 настоящих Правил.

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

12.2.8. 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.

12.3. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами.

12.3.1. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными Федеральными законами.

12.3.2. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия),

за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными Федеральными законами.

12.3.3. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

12.3.4. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих
- условий для хранения имущества, вверенного работнику.

12.3.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными Федеральными законами.

12.3.6. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными Федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

12.3.7. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

12.3.8. Работодатель истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

12.3.9. 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.

12.3.10. 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.

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

12.3.12. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

12.4. Работодатель вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

13. Ответственность работодателя

13.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами.

13.2. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;
- за ущерб, причиненный имуществу работника;
- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

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

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

13.2.3. 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 1/150 действующей в это время ключевой ставки Банка России 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.

13.3. Работодатель также несет материальную ответственность перед работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

13.4. Размер возмещения морального вреда работнику определяется соглашением работника и работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения.

14. Техника безопасности и производственная санитария

14.1. Работники обязаны:

- соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять предписания государственной инспекции труда,

положения трудовых инспекторов профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда;

- использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты от неблагоприятного воздействия факторов производственной среды и потенциальных производственных рисков;

- содержать в исправном состоянии медицинское оборудование, инструменты и другую выделенную ему технику для выполнения работы и соответствующего ухода за ней. О любой неполадке работник обязан немедленно сообщить своему непосредственному руководителю;

- использовать закрепленное за ним оборудование по назначению, запрещается его эксплуатация в личных целях;

- сообщить директору Учреждения или его представителю о любой рабочей ситуации, которая создает угрозу жизни или здоровью. Работодатель не может требовать от работника возобновления работы, если такая опасность продолжает сохраняться. О любом повреждении здоровья, какой бы степени тяжести оно ни было, работнику необходимо незамедлительно сообщать директору Учреждения.

14.2. Запрещается:

- курить на территории Учреждения;

- принимать пищу в рабочее время;

- оставлять личную и специальную одежду, личные вещи вне мест, предназначенных для хранения;

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки;

- приходить в Учреждение или находиться в нем в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

14.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, действующие в Учреждении, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 10 настоящих Правил.

Работники должны выполнять все специальные предписания специалиста по охране труда и технике безопасности, которые являются специфическими для выполнения данной работы.

Специалист по охране труда должен периодически пополнять и изменять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой работниками и контролировать реализацию таких предписаний.

14.4. Все работники Учреждения обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

14.5. Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством РФ, организовать за свой счет предварительные и периодические медицинские осмотры работников Учреждения. Лиц, уклоняющихся от медицинских осмотров или не выполняющих рекомендации по результатам проведенных обследований, работодатель не допускает к выполнению трудовых обязанностей.

14.6. Должностные лица Учреждения, виновные в нарушении норм законодательных и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективному договору, привлекаются к административной,

дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ и ее субъектов.

15. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

15.1. Работники имеют право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил. Работник вправе представлять письменные предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам.

15.2. Запрещается работникам:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;

- вести длительные личные телефонные разговоры, использовать Интернет в личных целях.

15.3. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой.

15.4. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

15.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники Учреждения, включая вновь принимаемых на работу. Все работники Учреждения обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

Трудовой договор №

Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования «Спортивная школа г. Минеральные Воды», (МКУ ДО «СШ г. Минеральные Воды»), именуемое в дальнейшем «**Работодатель**», в лице директора Таранцова Сергея Федоровича, действующего на основании «Устава», с одной стороны, и гражданин

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «**Работник**», с другой стороны, договорились заключить настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности _____

(наименование должности, профессии, специальности с указанием квалификации).

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

1.2. Осуществляет набор в спортивную школу в группы спортивной и оздоровительной направленности детей и подростков, желающих заниматься физической культурой и спортом и не имеющих медицинских противопоказаний.

1.3. Проводит учебно-тренировочную и воспитательную работу, принимает меры по сохранению контингента учащихся в течение срока обучения.

1.4. Обеспечивает повышение физической, теоретической, морально-волевой, технической и спортивной подготовленности обучающихся, укрепление и охрану их здоровья в процессе занятий.

1.5. Обеспечивает соблюдение правил и свобод обучающихся.

1.6. Использует в своей работе наиболее эффективные приёмы, методы и средства обучения спортивной подготовки и оздоровления обучающихся.

1.7. Проводит отбор и спортивную ориентацию наиболее перспективных для дальнейшего спортивного совершенствования обучающихся.

1.8. Содействует исключению случаев применения обучающимися различных видов допингов.

1.9. Разрабатывает годовые и текущие планы подготовки, обеспечивает их выполнение, ведёт установленную документацию и отчётность.

1.10. Ведёт систематический учёт, анализ, обобщение результатов работы.

1.11. Участвует в работе педагогических, методических советов, в проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим.

1.12. Принимает участие с обучающимся в спортивных мероприятиях.

1.13. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; проводит инструктаж по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в журнале установленного образца.

1.14. Извещает администрацию школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.

1.15. Повышает свою профессиональную квалификацию.

1.16. Соблюдает эстетические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие положению педагога.

(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

1.17. Работник принимается на работу:

(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения работодателя, если работник принимается на работу в конкретные филиал, представительство или иное обособленное структурное подразделение работодателя с указанием его местонахождения)

1.18. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя

(наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

1.19. Работа у работодателя является для работника: основной

(основной, по совместительству)

1.20. Настоящий трудовой договор заключается на: _____

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания)

заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

1.21. Настоящий трудовой договор вступает в силу с _____

1.22. Дата начала работы _____

1.23. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью

месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

1.24. Условия труда на рабочем месте работника «оптимальные и допустимые – 1; 2 класс» (по результатам специальной оценке условий труда – карта специальной оценке от 08.06.2015 г. № 01/23/15-3Э).

II. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения, которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе

находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

III. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим дополнительным соглашением.

3.2. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, дополнительного образования, предусмотренных в настоящем трудовом договоре, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад _____ рублей в месяц,

с учётом педагогической нагрузки и числа занимающихся, норматив оплаты труда за одного занимающегося в процентном соотношении от должностного оклада;

4.2. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка. За первую половину 25 числа каждого месяца, за вторую половину 10 число каждого месяца.

4.3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) часа в неделю.

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать)

5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дня.

5.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящего трудового договора

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Иные условия трудового договора

7.1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

7.2. Иные условия трудового договора _____.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

8.1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом

Российской Федерации.

9.2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Х. Заключительные положения

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

Работодатель

МКУ ДО «СШ г. Минеральные Воды»

Адрес: Ставропольский край

г. Минеральные Воды

ул. Бибика 13

ИНН 2630804572

Директор _____ Таранцов С.Ф.

Работник

ФИО

Адрес места жительства: _____

Паспорт выдан, дата выдачи _____

Подпись

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора, с локальным актом ознакомлен(а) _____

Дополнительное соглашение № 7

к Коллективному договору

Муниципального казённого учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа г. Минеральные Воды» на 2023-2026 гг. от 10.05.2023 г.

«09» января 2025 г.

г. Минеральные Воды

Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования «Спортивная школа г. Минеральные Воды», в лице Таранцова Сергея Фёдоровича, именуемого в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и Левандина Андрея Николаевича, именуемого в дальнейшем «Представитель работников», заключили настоящее Дополнительное соглашение № 7 к Коллективному договору от 10.05.2023 года о нижеследующем:

1. Положение об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Спортивная школа г. Минеральные Воды» от 09.01.2025 г. считать Приложением 12 к Коллективному договору МКУ ДО «СШ г. Минеральные Воды» на 2023-2026 гг.

2. Приложение 11 Положение об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Спортивная школа г. Минеральные Воды» от 14.06.2024 г. к Коллективному договору МКУ ДО «СШ г. Минеральные Воды» на 2023-2026 гг. считать утратившим силу.

3. Настоящее Соглашение вступает в силу с 09 января 2025 года.

Работодатель:


Ф.И.О. подпись

Представитель работников:




Ф.И.О. подпись



*М. Таранцов Сергей Фёдорович,
Таранцов, БУ за подписью*