



Ставропольский край

Управление труда и социальной
защиты населения администрации
г. Ессентуки

357600 ул. Новояпитгорская, 20
тел. 2-02-24

E-mail UTSZN2626@yandex.ru

29.10.2023 № 08/299

ДБЧ ДО Спортивная школа
(наименование заявителя)
по уровню враща спорта

г. Ессентуки ч.я. Вороной пер. 15
(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации применения в коммерческой форме ДБЧ ДО
Спортивная школа по уровню враща спорта
(наименование коллективного договора, соглашения)

Управление труда и социальной защиты населения администрации
г. Ессентуки сообщает, что применения в коммерческой форме
ДБЧ ДО Спортивная школа по уровню враща спорта
(наименование коллективного договора, соглашения)

зарегистрирован 29.10 2023 г., регистрационный номер 81-кф.
(дата регистрации)

Условия коллективного договора, соглашения, ухудшающие положение
работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными
правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Одновременно рекомендуем, предусмотреть в разделе коллективного
договора условия по профилактике ВИЧ-инфекции на рабочих местах.

Руководитель
(уполномоченное лицо)

М.К.Сид
(подпись)

Калимова М.С.
(фамилия, имя, отчество)

От работодателя
Директор



М.С.Будагянц

От работников
Представитель
трудоого коллектива

А.В.Капустина

На основании: Постановления администрации города Эссентуки от 29.09.2023 г. № 1388 «О переименовании муниципальных бюджетных учреждений подведомственных управлению физической культуры и спорта администрации города Эссентуки», Протокола общего собрания работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа игровым видам спорта» от 25.12.2023 г.

УТВЕРДИТЬ:

**Лист изменений к Коллективному договору от 15.03.2023 г.
регистрационный номер: 14-кд**

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа по игровым видам спорта»**

1. В пунктах 1.1., 1.18., 6.1., 6.10., 6.12., а также в приложениях № 1, 2 и 3 Коллективного договора слова «Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по игровым видам спорта» изложить в следующей редакции: «Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа по игровым видам спорта».

2. Остальные пункты Коллективного договора оставить без изменения.

Управление труда, социальной защиты населения администрации г.
Эссентуки

от 29.12.2023

Кабдиева М.С.



(должность, ФИО)

Специальный специалист ОГТТК

Всего прошито 3 (три) листа

Рядом прошиваются 2 (два) листа



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЭССЕНТУКИ
Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.09.2023

г. Ессентуки

№ 1388

О переименовании муниципальных бюджетных учреждений подведомственных управлению физической культуры и спорта администрации города Ессентуки

В соответствии с Федеральным Законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации города Ессентуки от 26.11.2010 № 2584 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Ессентуки, а также утверждения уставов муниципальных учреждений города Ессентуки и внесения в них изменений», администрация города Ессентуки

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изменить наименования муниципальных бюджетных учреждений подведомственных управлению физической культуры и спорта администрации города Ессентуки:

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва имени Н.А. Пономаревой» изложить в следующей редакции: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа имени Н.А. Пономаревой».

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по игровым видам спорта» изложить в следующей редакции: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа по игровым видам спорта».

2. Руководителям подведомственных учреждений (В.Ю. Барчукову, М.С. Будагянцу):

2.1. Согласовать с комитетом по управлению муниципальным имуществом города Эссентуки проекты уставов учреждений в редакции с внесением необходимых изменений.

2.2. В пятидневный срок со дня утверждения Уставов подгосударственные документы для государственной регистрации изменений, вносимые в учредительные документы в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, и осуществить необходимые действия связанные с государственной регистрацией изменений, вносимые в учредительные документы.

2. Управлению физической культуры и спорта администрации города Эссентуки (А.И. Капустину):

3.1. Утвердить уставы подведомственных учреждений муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа имени Н.А. Пономаревой» и муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа по игровым видам спорта».

3.2. Направить настоящее постановление администрации на официальный сайт для размещения на официальном сайте муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Эссентуки Н.В. Попову.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава города Эссентуки



А.Ю. Некристов

Председатель

Секретарь

накомлен

Авраменко
Алленов
Афанасьев
Бережной
Борисенко
Васильев
Вангулов
Вольский
Вознюк
Вербицкий

ИЗМЕНЕНИЕ
ВНЕСЕНИЕ

В ПЕРВОМУ ВОПРОС

ОТДЕЛА

Результаты голосования
-36 голосов,
решение принято

ВТОРОМУ ВОПРОСУ

ОТДЕЛА

Результаты голосования
-36 голосов,
решение принято

ПРОТОКОЛ

общего собрания работников

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа по игровым видам спорта»

25.12.2023

г. Сентуки, пер. Садовый, 15
присутствовали: 36 человек

ПОРЯДОК ДНЯ:

- Изменение наименования учреждения.
- Внесение изменений в Коллективный договор.

Первому вопросу слушали: заместителя директора по методической работе, представителя трудового коллектива – Капустину Анну Вячеславовну о переименовании учреждения «Спортивная школа по игровым видам спорта» в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа по игровым видам спорта».

Результаты голосования:

36 голосов, «против» - 0 голосов, «воздержался» - 0 голосов.
Решение принято единогласно.

второму вопросу слушали: заместителя директора по методической работе, представителя трудового коллектива – Капустину Анну Вячеславовну об утверждении листа изменений в Коллективный договор от 15.03.2023 г. № 14-кд в пункты 1.1., 1.18., 6.1., 6.10., 6.12., а также вложения № 1, 2 и 3.

Результаты голосования:

36 голосов, «против» - 0 голосов, «воздержался» - 0 голосов.
Решение принято единогласно.

Председатель собрания

Будагянц М.С.

Секретарь собрания

Капустина А.В.

присутствовали:

Авраменко Ю.А.
Алленов А.А.
Афанасьев Е.С.
Бережной А.А.
Борисенко Н.И.
Васильева И.Ю.
Вангулов А.М.
Волынская И.И.
Вознюк М.А.
Вербицкая М.В.

Вербицкий Д.В.
Григорьеву Е.А.
Гончарова О.Г.
Дьяченко Р.А.
Жукова С.С.
Жукова И.В.
Капустин А.И.
Капустина А.В.
Колосов И.Г.
Крюкова О.А.
Левикин А.Е.
Летуновская С.В.
Мастакова Е.В.
Малахова Ш.В.
Мерзлютина К.Б.
Мерзлютин А.Ю.
Пасечник С.В.
Ревуцкая С.Б.
Семенова М.А.
Стрельцова А.А.
Тогонидзе Т.И.
Украинцева Н.А.
Чимбарцев В.М.
Чеснокова Л.Д.
Яковлева В.А.

[Handwritten signatures in blue ink, corresponding to the names on the left]



Директор МБУ ДО СПОРТИВС

М.С.Будалыни



Ставропольский край

Управление труда и социальной
защиты населения администрации
г. Ессентуки

357600 ул. Новопятигорская, 20
тел. 2-02-24

E-mail UTSZN2626@yandex.ru

15.03.2023 № 08/41

МБУ ДО СМОР ЦВС
(наименование заявителя)

г. Ессентуки, ул. Октябрьская, 419
(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации Коллективного договора МБУ ДО СМОР ЦВС
(наименование коллективного договора, соглашения)

Управление труда и социальной защиты населения администрации
г. Ессентуки сообщает, что Коллективный договор МБУ ДО СМОР ЦВС
(наименование коллективного договора, соглашения)

зарегистрирован 15.03. 2023 г., регистрационный номер 14-к.
(дата регистрации)

Условия коллективного договора, соглашения, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Одновременно рекомендуем, предусмотреть в разделе коллективного договора условия по профилактике ВИЧ-инфекции на рабочих местах.

Руководитель
(уполномоченное лицо)

М.К.К.
(подпись)

Кашеева И.С.
(фамилия, имя, отчество)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

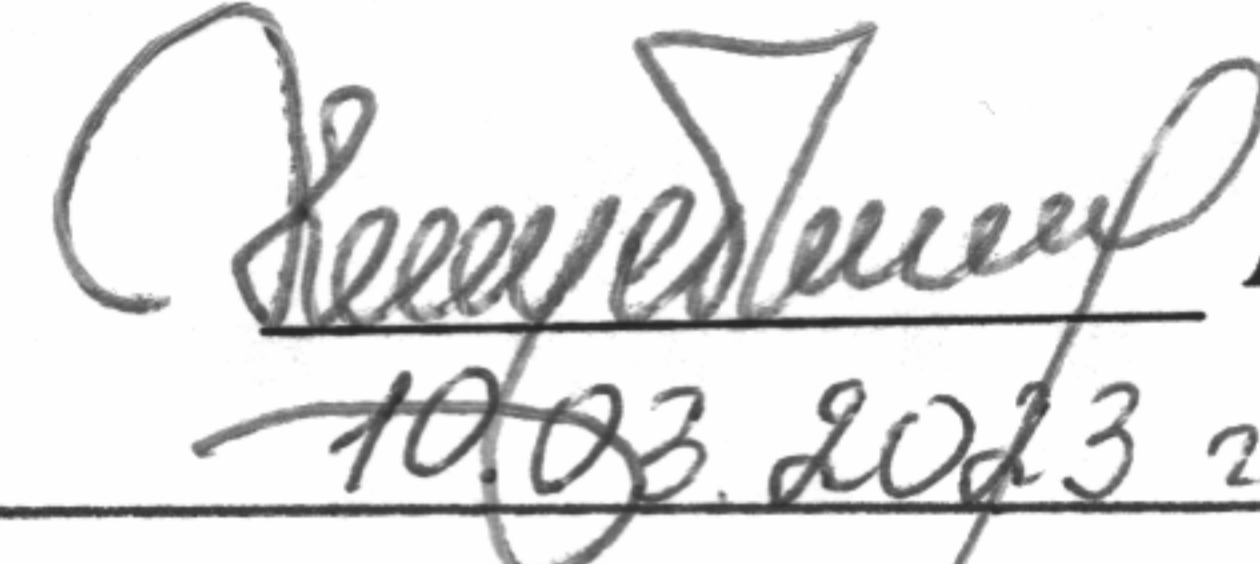
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа олимпийского резерва по игровым видам спорта» на
2023-2026 гг.

От работодателя:
Директор


М.С. Будагянц



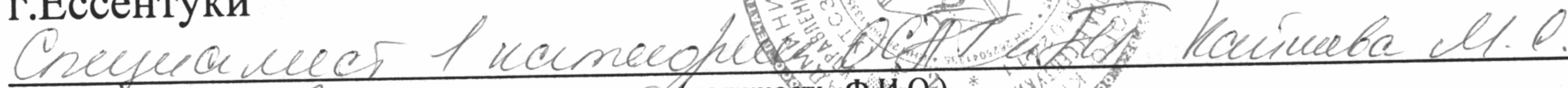
От работников:
Представитель
трудового коллектива



А.В. Капустина
19.03.2023 г.

Настоящий коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в
Управлении труда, социальной защиты населения администрации города
Эссентуки.

Регистрационный номер 14-ур от «15» 03 2023 г.

Управление труда, социальной защиты населения администрации
г.Эссентуки


М.В. Каймова
(должность, Ф.И.О.)
М.В. Каймова зам.нач. отд.



г. Эссентуки 2023 г.

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий КОЛЛЕКТИВНЫЙ договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по игровым видам спорта» (далее по тексту - «УЧРЕЖДЕНИЕ») и устанавливающим взаимные обязательства между РАБОТНИКАМИ и РАБОТОДАТЕЛЕМ в лице их представителей и разработан в соответствии со Трудовым Кодексом Российской Федерации, приказ № 197 – ФЗ от 30.12.2001 г.

1.2. СТОРОНАМИ настоящего Договора являются:

- РАБОТОДАТЕЛЬ в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя – директор – Будагянц Мартин Станиславович.
- РАБОТНИКИ в лице уполномоченных в установленном порядке представителей – представитель Совета трудового коллектива (далее ПСКТ) – Капустина Анна Вячеславовна.

1.3. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства СТОРОН по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения РАБОТНИКОВ, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным СТОРОНАМИ.

1.3. КОЛЛЕКТИВНЫЙ договор заключен полномочными представителями СТОРОН на добровольной и равноправной основе в целях:

- регулирования социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующих её стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;
- установления дополнительных социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение РАБОТНИКОВ по сравнению с законодательством;
- повышения уровня жизни РАБОТНИКОВ и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности СТОРОН.

1.4. КОЛЛЕКТИВНЫЙ договор заключен на три года и вступает в силу с 01.01.2023 г. после подписания его СТОРОНАМИ. Действие настоящего КОЛЛЕКТИВНОГО договора распространяется на всех РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ. СТОРОНЫ признают юридическое значение и правовой характер КОЛЛЕКТИВНОГО договора и обязуются его выполнять.

1.5. КОЛЛЕКТИВНЫЙ договор в течение семи дней со дня подписания, направляется представителем РАБОТОДАТЕЛЯ на уведомительную регистрацию в Управление труда и социальной защиты населения города Ессентуки (ст. 50 ТК РФ).

1.6. СТОРОНЫ договорились, что текст КОЛЛЕКТИВНОГО договора должен быть доведен РАБОТОДАТЕЛЕМ до сведения РАБОТНИКОВ в течение трех дней после его подписания.

ПСКТ обязуется разъяснять РАБОТНИКАМ положения КОЛЛЕКТИВНОГО договора, содействовать его реализации.

1.7. РАБОТОДАТЕЛЬ и РАБОТНИКИ признают Совет трудового коллектива единственным представителем интересов РАБОТНИКОВ при проведении Коллективных

переговоров, заключении или изменении КОЛЛЕКТИВНОГО договора, рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров, и других случаях, которые установлены ТК РФ.

1.8. Изменения и дополнения в настоящий КОЛЛЕКТИВНЫЙ договор в течение срока его действия производятся в порядке, установленном ТК РФ и настоящим КОЛЛЕКТИВНЫМ договором (ведение коллективных переговоров (ст.36,37 ТК РФ), урегулирование разногласий (ст. 38 ТК РФ). Настоящий КОЛЛЕКТИВНЫЙ договор и вносимые в него изменения и дополнения не могут ухудшать положения РАБОТНИКОВ по сравнению с законодательством (ст. 44 ТК РФ).

1.9. Условия КОЛЛЕКТИВНОГО договора, ухудшающие положение РАБОТНИКОВ по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами, недействительны и не подлежат применению (ст. 50 ТК РФ).

1.10. Контроль за выполнением КОЛЛЕКТИВНОГО договора осуществляется СТОРОНАМИ, их представителями, соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители СТОРОН обязаны предоставлять друг другу, не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса, необходимую для этого информацию.

1.11. КОЛЛЕКТИВНЫЙ договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования УЧРЕЖДЕНИЯ, расторжения трудового договора с руководителем УЧРЕЖДЕНИЯ.

1.12. При смене формы собственности УЧРЕЖДЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНЫЙ договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При этом любая из СТОРОН имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового КОЛЛЕКТИВНОГО договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.13. При ликвидации УЧРЕЖДЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНЫЙ договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.14. В течение срока действия КОЛЛЕКТИВНОГО договора ни одна из СТОРОН не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.15. Пересмотр обязательств настоящего КОЛЛЕКТИВНОГО договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

1.17. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КОЛЛЕКТИВНОГО договора решаются СТОРОНАМИ.

1.18. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых РАБОТОДАТЕЛЬ учитывает мнение (принимает по согласованию) ПСТК:

- правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по игровым видам спорта»;
- положение об оплате труда РАБОТНИКОВ муниципального бюджетного УЧРЕЖДЕНИЯ дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по игровым видам спорта» города Ессентуки
- положение об организации работы по охране труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в МБУ СШОР ИВС

1.19. СТОРОНЫ определяют следующие формы управления непосредственно

РАБОТНИКАМИ и через ПСТК:

- учет мнения (по согласованию) ПСТК;
- консультации с РАБОТОДАТЕЛЕМ по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от РАБОТОДАТЕЛЯ информации по вопросам, непосредственно затрагивающие интересы РАБОТНИКОВ, а также по вопросам, предусмотренные ч. 2 ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем КОЛЛЕКТИВНОМ договоре;
- обсуждение с РАБОТОДАТЕЛЕМ вопросов по работе УЧРЕЖДЕНИЯ, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии КОЛЛЕКТИВНОГО договора.

1.20. Неотъемлемой частью КОЛЛЕКТИВНОГО договора являются приложения к нему, указанные в тексте.

1.21. СТОРОНЫ согласились, что коллективные трудовые споры будут рассматривать в строгом соответствии с гл. 61 ТК РФ в случаях:

- урегулирования разногласий между РАБОТНИКАМИ и РАБОТОДАТЕЛЕМ по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);
- заключения, изменения и выполнения КОЛЛЕКТИВНОГО договора;
- отказом РАБОТОДАТЕЛЯ учесть мнение ПСТК при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права;
- если примирительные процедуры не привели к разрешению КОЛЛЕКТИВНОГО трудового спора, либо РАБОТОДАТЕЛЬ уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашения, достигнутые в ходе разрешения КОЛЛЕКТИВНОГО договора.

РАЗДЕЛ II. ПРИЕМ НА РАБОТУ. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в УЧРЕЖДЕНИЕ оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Трудовой договор хранится у каждой из СТОРОН (ст. 57 и ст. 67 ТК РФ).

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом УЧРЕЖДЕНИЯ и не может ухудшать положение РАБОТНИКОВ по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.3. Трудовые отношения между РАБОТНИКОМ и УЧРЕЖДЕНИЕМ возникают на основании трудового договора.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор заключается с РАБОТНИКОМ в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается РАБОТОДАТЕЛЕМ и РАБОТНИКОМ. Один экземпляр под подпись передаётся РАБОТНИКУ в день заключения.

2.4. В трудовой договор включаются обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ.

2.5. РАБОТОДАТЕЛЬ и РАБОТНИК обязуются выполнять условия трудового договора. РАБОТОДАТЕЛЬ не вправе требовать от РАБОТНИКА выполнение работы, не обусловленной трудовым договором.

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение РАБОТНИКА по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми соглашениями и настоящим КОЛЛЕКТИВНЫМ договором (ст. 60 ТК РФ).

2.6. РАБОТНИК имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же РАБОТОДАТЕЛЯ (внутреннее совместительство) и (или) у другого РАБОТОДАТЕЛЯ (внешнее совместительство) (ст. 60.1. ТК РФ). В трудовом договоре следует обязательно указать, что работа является работой по совместительству. (ст. 282 ТК РФ).

2.7. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. (ст. 284 ТК РФ).

2.8. РАБОТОДАТЕЛЬ или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с РАБОТНИКОМ ознакомить его с: настоящим КОЛЛЕКТИВНЫМ договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.8. На всех рабочих и служащих, проработавших более пяти дней заводить трудовые книжки и делать соответствующие записи о приеме на работу согласно инструкции о порядке ведения трудовых книжек и ТК РФ.

2.9. При заключении трудового договора устанавливается испытательный срок – 1 месяц.

2.10. В период испытания РАБОТНИКА распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, КОЛЛЕКТИВНОГО договора, соглашений, локальных нормативных актов.

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

2.12. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению СТОРОН трудового договора. (ст. 78 ТК РФ).

2.13. В случае расторжения трудового договора, в день увольнения (последний день работы) РАБОТНИКУ выдается оформленная трудовая книжка (если она не оформлена в электронном виде) производится окончательный расчет. В случае если в день увольнения РАБОТНИКА (прекращения трудового договора) выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием РАБОТНИКА либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, РАБОТОДАТЕЛЬ направляет РАБОТНИКУ уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте (если она не оформлена в электронном виде). Пересылка трудовой книжки почтой по указанному РАБОТНИКОМ адресу допускается только с согласия РАБОТНИКА.

2.14. РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:

- оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора в письменной форме;
- выполнять условия заключенных трудовых договоров;
- рассматривать все вопросы, связанные с ликвидацией организации, её подразделений, изменением формы собственности или организационно –правовой формы, полного или частичного приостановления производства (работы) и др., влекущие за собой сокращение

рабочих мест или ухудшение условий труда с участием ПСТК;

- разрабатывать совместно с ПСТК:

- программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите РАБОТНИКОВ, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, ухудшения финансово-экономического положения организации, сокращения численности или штата РАБОТНИКОВ.

ПСТК РАБОТНИКОВ обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением РАБОТОДАТЕЛЯ законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также локальных нормативных актов организации, трудовых договоров, настоящего КОЛЛЕКТИВНОГО договора, соглашений;

- инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать эту комиссию наиболее компетентных членов Совета трудового коллектива;

- предоставлять в установленные сроки свое мотивированное мнение (согласие) при расторжении трудовых договоров с РАБОТНИКАМИ (ст. 373 ТК РФ);

- обеспечивать защиту и представительство РАБОТНИКОВ – членов трудового коллектива в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, урегулировании разногласий путем непосредственных переговоров с РАБОТОДАТЕЛЕМ;

- участвовать в разработке с РАБОТОДАТЕЛЕМ мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в УЧРЕЖДЕНИИ;

- предпринимать меры, предусмотренные законодательством РФ по предотвращению массовых увольнений РАБОТНИКОВ.

РАЗДЕЛ III. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется заблаговременно, не позднее чем за 3 месяца, предоставлять ПСТК проекты приказов о сокращении численности и штата, список сокращаемых должностей и РАБОТНИКОВ, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.2. Увольнение РАБОТНИКА в связи с сокращением численности или штата допускается, если невозможно перевести РАБОТНИКА с его письменного согласия на другую работу. РАБОТНИКИ, подлежащие увольнению по сокращению численности или штата, уведомляются об этом письменно не позднее, чем за два месяца до увольнения.

3.3. Изменение определенных СТОРОНАМИ условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, возможно только по соглашению СТОРОН трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных (ст. 72-75 ТК РФ).

3.4. Соглашение об изменении определенных СТОРОНАМИ условий трудового договора заключается в письменной форме.

3.5. Прекращение трудового договора с РАБОТНИКОМ может производиться по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 77) и иными Федеральными законами.

3.6. Исходя из положений ч. 4 ст.82 ТК РФ СТОРОНЫ установили следующий порядок участия ПСТК в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудовых договоров по инициативе РАБОТОДАТЕЛЯ:

- Все вопросы, связанные с крупным изменением структуры УЧРЕЖДЕНИЯ, а также сокращением численности штатов, рассматриваются РАБОТОДАТЕЛЕМ по согласованию

с ПСТК.

- РАБОТНИКИ – беременные женщины; женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет; одинокие матери или одинокие отцы, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет или воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; несовершеннолетние, не могут быть уволены по инициативе РАБОТОДАТЕЛЯ, за исключением случая ликвидации УЧРЕЖДЕНИЯ.

- Преимущественным правом на сохранение рабочего места при сокращении численности или штата, в дополнение к перечисленным в ст. 179 ТК РФ пользуются лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии).

- При увольнении РАБОТНИКА по причине сокращения численности или штата РАБОТОДАТЕЛЬ выплачивает РАБОТНИКУ выходное пособие в размере среднего месячного заработка РАБОТНИКА в течение двух месяцев с даты увольнения.

-РАБОТНИКИ, уволенные с работы по сокращению численности или штата, имеют преимущественное право на возвращение в УЧРЕЖДЕНИЕ и занятие открывшихся вакансий, требующих их квалификации.

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

- СТОРОНЫ договорились, что увольнение РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ по инициативе РАБОТОДАТЕЛЯ по любым основаниям, предусмотренными ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения ПСТК.

РАЗДЕЛ IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Рабочее время РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ определяется Приложением №1 к настоящему КОЛЛЕКТИВНОМУ договору - Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ), утверждаемыми РАБОТОДАТЕЛЕМ с учётом мнения ПСТК, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями РАБОТНИКОВ и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.2. Для руководящих РАБОТНИКОВ, РАБОТНИКОВ из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, специалистов УЧРЕЖДЕНИЯ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 8 часов в день и не более 40 часов в неделю. (ст. 91 ТК РФ).

4.3. Для медицинских работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени, не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

4.4. Для педагогических РАБОТНИКОВ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

4.5. Норма часов непосредственно учебной работы – 18 часов в неделю (п.2.8. п.п. 2.8.1. приложения N 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601)

Норма часов учебной работы за ставку заработной платы устанавливается в астрономических часах.

Общегодовой объем тренировочной нагрузки, предусмотренный указанными режимами нагрузки (работы), начиная с тренировочного этапа подготовки, может быть сокращен не более чем на 25 %.

В рабочее время тренеров-преподавателей включается проведение учебно - тренировочных занятий, индивидуальная работа со спортсменами, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми

(должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом – методическая, воспитательная, патриотическая, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа предусмотренная планами тренировочных, воспитательных, физкультурно-массовых, спортивных, культурных и иных мероприятий, проводимых со спортсменами.

Таким образом, если для тренера-преподавателя за норму непосредственно учебной работы установлено 18 часов, а общее рабочее время 36 часов, то отработка часов непосредственно учебной работы (18 часа) не предоставляет право тренеру прекратить работу, так как продолжительность общего рабочего времени у педагогических РАБОТНИКОВ согласно ст. № 333 ТК РФ составляет 36 часов в неделю. В рабочее время, оставшееся после отработки нормы учебной работы, сотрудник должен выполнять иную работу в соответствии с локальными актами организации, должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим КОЛЛЕКТИВНЫМ договором.

4.6. Для руководящих РАБОТНИКОВ, РАБОТНИКОВ из числа административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала, инструкторов-методистов и специалистов устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Для тренеров-преподавателей устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, согласно утвержденному расписанию учебно-тренировочных занятий (ст. 111 ТК РФ).

4.7. Для административно-управленческого персонала, специалистов и обслуживающего персонала устанавливается рабочее время с 9.00 до 18.00, рабочее время тренеров-преподавателей устанавливается в соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий.

4.8. Для инструкторов-методистов (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 г. № 225) «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность» устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

4.9. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ):

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

4.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. (ст. 113 ТК РФ).

4.11. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия РАБОТНИКА. Привлечение РАБОТНИКОВ к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению РАБОТОДАТЕЛЯ;

4.12. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ).

4.13. По желанию РАБОТНИКА, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа

в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.14. В случаях, предусмотренных ст. 97, 99 ТК РФ, РАБОТОДАТЕЛЬ может привлекать РАБОТНИКОВ к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени с соблюдением условий, определенных ст. 259, 268 ТК РФ

4.15. Привлечение РАБОТНИКОВ к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия (делается соответствующая отметка в приказе РАБОТОДАТЕЛЯ о привлечении РАБОТНИКА (РАБОТНИКОВ) к сверхурочной работе) и с учетом мнения ПСТК.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого РАБОТНИКА 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.15. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере (ст.152 ТК РФ);

4.15. По желанию РАБОТНИКА сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

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

РАЗДЕЛ V. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В течение ежедневной работы РАБОТНИКАМ предоставляется перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00, который используется РАБОТНИКАМИ по их усмотрению и в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ). Продолжительность перерыва для отдыха и питания устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка - Приложение №1.

5.2. Продолжительность ежедневного отдыха РАБОТНИКА между окончанием работы и ее началом на следующий день не может быть менее 12 часов.

5.3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ);

5.4. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ);

5.5. Для следующих категорий РАБОТНИКОВ устанавливается ненормированный рабочий день: экономист, специалист по персоналу, заведующий хозяйством, мед.персонал.

5.6. РАБОТНИКАМ с ненормированным рабочим днем, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск сроком до 5 рабочих дней.

5.7. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы,

то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст. 286 ТК РФ).

5.8. Всем РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ, кроме педагогических работников, директора и заместителей директора предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, продолжительностью 28 дней (ст. 115 ТК РФ);

5.9. Для педагогических РАБОТНИКОВ, директора и заместителей директора устанавливается ежегодный основной удлиненный отпуск 42 дня (ст.334 ТК РФ).

5.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ) при финансовой возможности УЧРЕЖДЕНИЯ;

5.11. Отзыв РАБОТНИКА из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору РАБОТНИКА в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. (ст.125 ТК РФ).

5.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск работающим женщинам, имеющим двух или более детей в возрасте до 15 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, предоставляется в удобное для них время.

5.13. При увольнении РАБОТНИКУ выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные им отпуска, определенные настоящим КОЛЛЕКТИВНЫМ договором и законодательством РФ (ст. 127 ТК РФ);

5.14. РАБОТНИКАМ по их заявлениям предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы, порядок предоставления которых устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения– Приложение №1 в соответствии со ст. 128 ТК РФ и 173 ТК РФ.

5.15. По согласованию с ПСТК по письменному заявлению РАБОТНИКА, РАБОТОДАТЕЛЬ может предоставить дополнительные краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 день;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- похороны близких родственников – 5 дней;
- бракосочетание – 5 дней;
- свадьбой детей – 1 день;
- РАБОТНИКАМ в случае рождения ребенка – 3 дня;
- в случае окончания школы детьми в день «Последнего звонка» или «выпускного бала» - 1 день.

5.16. РАБОТНИКИ, получившие листок нетрудоспособности, находясь в очередном отпуске, обязаны сообщить РАБОТОДАТЕЛЮ в письменном виде (написав заявление) о продлении отпуска на время больничного листа или перенесении неиспользованной части отпуска на другое время.

РАЗДЕЛ VI. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной положением об оплате труда РАБОТНИКОВ муниципального

бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по игровым видам спорта» города Ессентуки - Приложение №2 к настоящему договору.

6.2. Система оплаты труда включает тарифную часть оплаты труда, компенсационные и стимулирующие выплаты.

6.3. Заработная плата каждого РАБОТНИКА зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

6.4. РАБОТОДАТЕЛЬ обеспечивает минимальную месячную заработную плату РАБОТНИКАМ, отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного человека (ст. 133 ТК РФ).

6.5. Оплата труда тренеров-преподавателей осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации, в расчете учебной нагрузки за одного занимающегося, компенсационных и стимулирующих выплат.

6.6. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца переводом на счета РАБОТНИКОВ в банке: 22 числа каждого месяца – аванс и 7 числа – окончательный расчет за месяц работы. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

6.7. РАБОТОДАТЕЛЬ обеспечивает своевременную выплату РАБОТНИКАМ заработной платы. При нарушении РАБОТОДАТЕЛЕМ установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся РАБОТНИКУ, выплачивается с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере не ниже одной сто пятидесятой, действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета независимо от наличия вины РАБОТОДАТЕЛЯ (ст. 236 ТК РФ).

6.3. При временном переводе по производственной необходимости на нижеоплачиваемую работу, не обусловленную трудовым договором, РАБОТНИКАМ производится доплата в размере среднего заработка по прежней работе.

6.4. При выполнении работ различной квалификации оплата производится по работе более высокой квалификации.

6.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего РАБОТНИКА без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата к тарифным ставкам (должностным окладам). Конкретный размер доплаты каждому РАБОТНИКУ устанавливается его соглашением с РАБОТОДАТЕЛЕМ, но не может быть менее 20% тарифной ставки (должностного оклада).

6.6. РАБОТНИКА, проходящим обучение, переквалификацию, повышающий свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется средняя заработная плата.

6.7. РАБОТНИКАМ за всё рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, сохраняется средняя заработная плата. Беременные женщины для прохождения медицинских обследований освобождаются от работы с

сохранением среднего заработка.

6.8. Оплата отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до его начала. (ст. 136 ТК РФ).

6.9. Плановый размер аванса устанавливается из расчета до 40% тарифной ставки, должностного оклада РАБОТНИКОВ.

6.10. Установление и изменение систем и форм оплаты труда, утверждение положения об оплате труда РАБОТНИКОВ муниципального бюджетного УЧРЕЖДЕНИЯ дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по игровым видам спорта» города Эссентуки – Приложение №2, выплата вознаграждений: разовые, по итогам месяца, квартала, года производятся РАБОТОДАТЕЛЕМ по согласованию с ПСТК.

6.11. РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется информировать ПСТК о проектах приказов, устанавливающих премии, надбавки и другие поощрительные выплаты РАБОТНИКАМ.

6.12. При направлении сотрудника УЧРЕЖДЕНИЯ в служебную командировку, сотруднику выплачивается или возмещается расходы, предусмотренные положением об оплате труда РАБОТНИКОВ муниципального бюджетного УЧРЕЖДЕНИЯ дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по игровым видам спорта» города Эссентуки.

РАЗДЕЛ VII. ОХРАНА ТРУДА

7.1. РАБОТОДАТЕЛЬ строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья РАБОТНИКОВ, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

7.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в УЧРЕЖДЕНИИ возлагаются на РАБОТОДАТЕЛЯ.

7.3. РАБОТОДАТЕЛЬ обязан выполнять требования законодательства РФ по вопросам охраны труда и здоровья, в том числе обеспечить:

- безопасность РАБОТНИКОВ при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- разработку инструкций по охране труда на каждое рабочее место, обучение РАБОТНИКОВ методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим;
- организацию контроля уполномоченными лицами за состоянием охраны труда и техники безопасности;
- прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров РАБОТНИКОВ, а также внеочередных медицинских осмотров РАБОТНИКОВ по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;
- проведение мероприятий по аттестации рабочих мест и специальной оценке условий труда и специальной оценке труда, при участии комиссии Совета трудового коллектива (далее – СТК);
- информирование РАБОТНИКОВ об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающимся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите воздействия от вредных и опасных производственных факторов;
- проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с

действующим законодательством и вести их учёт (ст. 227 – 230 ТК РФ);

- обязательное социальное страхование РАБОТНИКОВ от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.4. При отказе РАБОТНИКА от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, РАБОТОДАТЕЛЬ обязан предоставить РАБОТНИКУ другую работу на время устранения такой опасности.

7.5. За нарушение РАБОТНИКОМ или РАБОТОДАТЕЛЕМ требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.6. РАБОТОДАТЕЛЬ обязан проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу РАБОТНИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, пожарной безопасности.

Организовывать проверку знаний РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ по охране труда и пожарной безопасности.

7.7. РАБОТОДАТЕЛЬ в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстраняет от работы РАБОТНИКОВ, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

7.8. РАБОТОДАТЕЛЬ несет ответственность по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности за обеспечение условий труда тренеров и учащихся школы при проведении учебно-тренировочных занятий в спортивных и тренажерных залах, на открытых спортивных площадках.

7.9. РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется в соответствии с требованиями ст. 37 ФЗ от 21.12.1994 г. № 69 «О пожарной безопасности»:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать РАБОТНИКОВ мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

7.10. РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:

- обеспечить право РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний РАБОТНИКОВ (ст. 212, 219-220 ТК РФ). Для реализации этого права утвердить Положение об организации работы по охране труда (Приложение 3) с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране труда, сроков исполнения, ответственных должностных лиц;

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

- сохранять место работы (должность) и средний заработок за РАБОТНИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не во вине РАБОТНИКА (ст. 220 ТК РФ);

- предоставлять ПСТК информацию и документы, необходимые для осуществления им своих полномочий;

- участвовать в паритетных началах совместно с ПСТК в рассмотрении споров,

связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных настоящим КОЛЛЕКТИВНЫМ договором, изменений условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

- проводить мероприятия по профилактике ВИЧ-инфекции и наркомании во исполнение Решения краевой межведомственной санитарнопротивоэпидемической комиссии от 29 марта 2012 года.

РАЗДЕЛ VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА ЖЕНЩИН И ЛИЦ С СЕМЕЙНЫМИ ОБЯЗАННОСТЯМИ

8.1. СТОРОНЫ договорились о внедрении гендерного подхода к коллективно-договорному процессу.

8.2. РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:

- организовывать временные рабочие места для женщин, подлежащие высвобождению;

- при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохранять средний заработок по месту работы (ст. 254 ТК РФ);

- не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные и праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов до 18 лет без их согласия.

8.3. Все гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством, распространяются на отцов, а также опекунов (попечителей) воспитывающих несовершеннолетних (детей-инвалидов).

8.4. По заявлению женщины, во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию. (ст. 256 ТК РФ).

8.5. Отпуск по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (ст. 256 ТК РФ).

РАЗДЕЛ XIX. УСЛОВИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

9.1. Положения настоящего раздела распространяются на РАБОТНИКОВ в возрасте до 35 лет.

9.2. В целях пополнения УЧРЕЖДЕНИЯ молодыми кадрами, более эффективного их участия в развитии организации, обеспечении условий труда и социальной защиты молодежи, РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:

- предоставлять оплачиваемый отпуск отцу при выписке новорожденного из роддома – 3 дня;

- организовывать работу с молодыми семьями.

9.3. ПСТК РАБОТНИКОВ обязуется обеспечивать участие представителей молодежи в комиссиях по ведению переговоров по заключению КОЛЛЕКТИВНОГО договора, в комиссиях по трудовым спорам, по охране труда.

РАЗДЕЛ X. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ

РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:

10.1. Оказывать материальную помощь РАБОТНИКАМ, оказавшимся в затруднительном положении в размере до 1 МРОТ:

- в связи со сложной операцией или длительной болезнью свыше 2-х месяцев;
- в связи со стихийными бедствиями (пожар, наводнение и др.);
- в связи с другими особыми обстоятельствами.

РАЗДЕЛ XI. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

11.1. РАБОТОДАТЕЛЬ и ПСТК РАБОТНИКОВ строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами.

11.2. РАБОТОДАТЕЛЬ создает условия для осуществления деятельности ПСТК.

11.3. РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:

- соблюдать права ПСТК, установленные законодательством РФ, настоящим КОЛЛЕКТИВНЫМ договором;

- не препятствовать ПСТК посещать рабочие места, на которых работают члены коллектива, для проведения проверок соблюдения норм трудового права и выполнения условий настоящего договора;

- безвозмездно предоставлять ПСТК помещения для работы, для проведения заседаний, собраний, хранения документов;

- предоставить возможность для размещения информации, в доступном для всех РАБОТНИКОВ месте;

- предоставлять ПСТК в бесплатное пользование: телефон, компьютер и пр.);

- предоставлять ежемесячно для работы время не освобожденным от основной работы председателю и членам трудового коллектива:

- председателю СТК – 1 час в неделю;

- специалисту по охране труда 0.5 часа в неделю;

11.4. Лица, нарушающие гарантии и права деятельности ПСТК, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными законами РФ.

РАЗДЕЛ XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Контроль над выполнением настоящего КОЛЛЕКТИВНОГО договора осуществляют его СТОРОНЫ.

12.2. За нарушение условий настоящего КОЛЛЕКТИВНОГО договора виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

12.3. Настоящий КОЛЛЕКТИВНЫЙ договор вступает в действие с момента подписания года и действует в течение 3 лет со дня его подписания.

12.4. СТОРОНЫ имеют право продлевать действие КОЛЛЕКТИВНОГО договора на срок не более трех лет.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Приложение 1 - Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного УЧРЕЖДЕНИЯ «Спортивная школа олимпийского резерва по игровым видам спорта»;

Приложение 2 – положение об оплате труда РАБОТНИКОВ муниципального бюджетного УЧРЕЖДЕНИЯ «Спортивная школа олимпийского резерва по игровым видам спорта» города Ессентуки;

Приложение 3 - положение об организации работы по охране труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в МБУ СШОР ИВС.

- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, а также иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

При заключении трудового договора впервые трудовую книжку и свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется отделом кадров организации.

2.3. Работники имеют право работать на условиях внешнего или внутреннего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и уполномоченным лицом организации (директором). Один экземпляр трудового договора под подпись передается работнику, другой хранится в отделе кадров организации. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и уполномоченным лицом организации, если иное не установлено трудовым договором.

Организация не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.5. На основании трудового договора директор организации издает приказ (распоряжение) о приеме на работу, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.6. Фактический допуск к работе считается заключением трудового договора.

2.7. При поступлении на работу уполномоченное лицо организации перед заключением трудового договора должно ознакомить работника с:

- объемом и содержанием предстоящей работы, условиями труда, системой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- настоящими Правилами;

- правилами по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другими правилами охраны труда в организации.

2.8. Уполномоченное лицо организации ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего на основании трудового договора в организации свыше пяти дней, если работа в организации является для работника основной.

2.9. Порядок заполнения трудовой книжки регламентируется нормативно-правовыми актами РФ. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

2.10. Расторжение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством.

2.11. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом организацию письменно не менее чем за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством.

По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

2.13. Срочный трудовой договор расторгается по истечении срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

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

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона. Предупреждение о досрочном расторжении срочного трудового договора осуществляется в сроки, установленные Трудовым кодексом.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

Трудовой договор может быть прекращен по инициативе работодателя на основании и в порядке, которые предусмотрены Трудовым кодексом.

2.14. До подготовки документов на увольнение работник в сроки и в порядке, согласованные с администрацией организации, обязан сдать выполненную работу, всю документацию, материалы, рабочие проекты, созданные в ходе трудовой деятельности; вернуть имущество, переданное ему для исполнения трудовых обязанностей. В последний рабочий день работник обязан сдать уполномоченному лицу ключи, печати и штампы, и т.д.

2.15. В день увольнения организация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника согласно статье 127 ТК РФ.

3. Права и обязанности работников

3.1. Перечень служебных обязанностей, права и обязанности, размер ответственности каждого работника организации определяется должностной инструкцией, являющейся неотъемлемой частью трудового договора.

3.2. Должностные инструкции каждого работника разрабатываются уполномоченными лицами организации, утверждаются директором и хранятся в отделе кадров. При этом каждый работник должен быть ознакомлен с его должностной инструкцией до начала работы.

3.3. При осуществлении своей трудовой деятельности все работники организации имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством и настоящими Правилами;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

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

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных отпусков;

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством, локальными нормативными актами организации, трудовым договором;

- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами РФ.

Работники пользуются также иными правами, предоставленными действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами организации, трудовым договором.

3.4. Работники организации обязуются:

- честно и добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией;

- соблюдать настоящие Правила, положения иных локальных нормативных актов организации, приказы (распоряжения) директора организации, указания своего непосредственного руководителя;

- соблюдать трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации организации, использовать рабочее время для производительного труда, не допускать потерь рабочего времени, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, правила противопожарной безопасности;

- обучаться безопасным методам и приемам выполнения работ, в установленном порядке проходить инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

- бережно относиться к имуществу организации и других работников; обеспечивать его сохранность;

- возместить организации средства, затраченные на обучение и повышение квалификации в порядке, установленном действующим законодательством РФ, трудовым договором и/или ученическим договором.

Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями (функциональными обязанностями), составленными с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих.

4. Права и обязанности организации

4.1. Организация при осуществлении организационно-распорядительной деятельности имеет право:

- заключать, изменять, дополнять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами РФ;

- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации и других работников;

- требовать соблюдения положений настоящих Правил и иных локальных нормативных актов организации, приказов (распоряжений) директора, указаний администрации организации;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством РФ и настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами организации;

- принимать, изменять и отменять локальные нормативные акты.

4.2. Осуществляя в пределах своих полномочий оперативное руководство текущей деятельностью, организация обязана:

- организовать труд работников, закрепить за каждым рабочее место, отвечающее требованиям безопасности и гигиены труда; обеспечить необходимым для выполнения служебных обязанностей оборудованием, инструментами, оргтехникой, программным обеспечением, специальной (фирменной) одеждой, обувью, материалами, документацией и др.;

- не привлекать работников к работе, не обусловленной трудовым договором; не изменять перечень и объем служебных обязанностей работника без внесения соответствующих изменений в должностную инструкцию и трудовой договор кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ;

- не допускать простоев по вине администрации; поддерживать необходимый запас материалов и ресурсов;

- до начала работы ознакомить каждого работника с содержанием локальных нормативных актов организации, непосредственно касающихся трудовой деятельности работника;

- обеспечить безопасные условия труда, в соответствии с нормами охраны труда, установленными законодательством РФ, поддерживать исправное состояние оргтехники и прочего технического оборудования, необходимого для бесперебойной работы работников организации;

- создавать условия для роста производительности труда путем внедрения новейших достижений науки и организации труда, осуществлять мероприятия по повышению эффективности производства, принимать меры по сокращению ручного труда.

- обеспечивать работниками нормы рабочего времени и отдыха в соответствии с законодательством РФ, локальными нормативными актами организации и трудовым договором;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников;

- соблюдать установленные в трудовом договоре условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки и полном размере;

- отстранять от работы (не допускать к работе) работника в случаях, установленных законодательством РФ.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Общий для всех работников организации режим рабочего времени устанавливается настоящими Правилами. В случае если режим работы конкретного работника отличается от установленного в настоящей статье Правил, продолжительность рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней устанавливаются трудовым договором.

5.2. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя. Нормальная продолжительность рабочего времени в организации устанавливается 40 часов в неделю.

Начало работы - 9.00.

Перерыв - с 13.00 до 14.00.

Окончание работы - 18.00.

Выходные дни - суббота и воскресенье.

5.3. Для тренеров-преподавателей устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

Для тренеров-преподавателей, устанавливается режим рабочего времени в соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий.

Учебная нагрузка для тренеров-преподавателей устанавливается в начале учебного года и утверждается директором организации с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени педагогических работников.

5.4. Для медицинских работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени, не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

5.5. Для педагогических РАБОТНИКОВ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

5.6. Норма часов непосредственно учебной работы – 18 часов в неделю (п.2.8. п.п. 2.8.1. приложения N 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601)

5.7. Для инструкторов-методистов (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 г.№ 225) «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность» устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

5.8. Привлечение работника к сверхурочным работам производится организацией в исключительных случаях в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом, на основании приказа (распоряжения) директора организации.

5.9. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ);

5.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Для педагогических работников, директора и заместителей директора устанавливается удлиненный основной отпуск 42 дня.

5.11. Для следующих категорий РАБОТНИКОВ устанавливается ненормированный рабочий день: экономист, специалист по персоналу, заведующий хозяйством, мед.персонал.

РАБОТНИКАМ с ненормированным рабочим днем, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск сроком до 5 рабочих дней.

5.12. Перечень нерабочих праздничных дней определяется статьей 112 ТК РФ.

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

5.14. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, установленном ТК РФ. О работе в выходные и нерабочие праздничные дни издается приказ (распоряжение) директора организации.

5.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на согласованное с администрацией организации количество дней, если это не приведет к нарушению сроков и срыву текущих работ, к которым работник имеет непосредственное отношение. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется на основании письменного заявления работника и оформляется приказом (распоряжением) директора.

6. Оплата труда

6.1. Заработная плата определяется в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

6.2. Система заработной платы, установленная в организации, определяется локальными нормативными актами организации и конкретизируется в трудовом договоре.

6.3. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику два раза в месяц. Установленными днями для произведения расчетов с работниками являются 7-е и 22-е числа месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.4. Удержания из заработной платы работника производятся в случаях и в размерах, предусмотренных трудовым договором и федеральными законами РФ.

7. Установление учебной нагрузки

7.1. Учебная нагрузка устанавливается исходя из количества часов по годовому тренировочному плану, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в локальных актах учреждения.

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

7.3. Установленный в начале тренировочного сезона объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение тренировочного сезона по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по тренировочным планам и программам, сокращения количества групп.

7.4. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением тренером учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под подпись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения.

7.5. Распределение учебной нагрузки производится руководителем учреждения с учетом методического совета.

7.6. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на спортивный сезон, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки тренеров, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

- для выполнения учебной нагрузки тренеров, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- для выполнения временно учебно-тренировочной работы, которая ранее выполнялась постоянным тренером, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

7.7. Руководитель учреждения, его заместители и другие работники учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять тренировочную работу в группах без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в труде применяются меры поощрения, предусмотренные статьей 191 ТК РФ и Положением о премировании работников МБУ ДО СШОР ИВС, в тоже время работодатель может применять иные меры поощрения в зависимости от трудового вклада работника.

8.2. Поощрения оформляются приказом (распоряжением) директора организации с указанием вида поощрения и его основания, затем доводятся до сведения всех работников.

9. Дисциплина труда

9.1. Работники организации несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка к работнику могут быть применены следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. Правом наложения и снятия дисциплинарных взысканий обладает директор организации.

9.4. Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему трудовую дисциплину, может не выплачиваться премия по итогам работы за месяц полностью или частично, а также ему может быть уменьшено вознаграждение по итогам работы организации за год, если приказом о наказании ему объявлены:

- выговор (уменьшение премии по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждения по итогам работы за год не более чем на 50%);

- замечание (уменьшение премии по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждения по итогам работы за год не более чем на 10%).

9.5. До наложения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Отказ работника дать письменные объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Об отказе в даче письменных объяснений со стороны работника отдел кадров с участием свидетелей составляет акт соответствующего содержания.

9.6. За каждый дисциплинарный проступок на работника может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.7. Приказ (распоряжение) директора организации о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, на которого наложено взыскание, под расписку (с указанием даты ознакомления) в трехдневный срок со дня его издания. В случае отказа работника от подписи отделом кадров составляется соответствующий акт.

9.8. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года со дня его непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию работник не совершил нового проступка.

9.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 7 настоящих Правил, к работнику не применяются.

10. Материальная ответственность

10.1. Одна из сторон трудового договора, причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами РФ.

10.2. Трудовым договором (дополнительным соглашением) может конкретизироваться материальная ответственность сторон.

10.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ и иными федеральными законами.

11. Техника безопасности и производственная санитария

11.1. Работники организации обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, а именно запрещается:

- курение в местах, где по соображениям техники безопасности и производственной санитарии был установлен такой запрет;
- принимать пищу на рабочем месте;
- уносить с собой имущество, предметы или материалы, принадлежащие предприятию, без получения на то соответствующего разрешения;
- приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте;
- вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, проходить на предприятие или находиться там в нетрезвом состоянии.

11.2. Каждый работник организации обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты, имеющиеся в его распоряжении, строго соблюдать специальные распоряжения, отданные на этот счет.

12. Заключительные положения

12.1. В случае неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей он может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и разделом 8 настоящих Правил.

12.2. В отношении некоторых категорий работников, перечень которых устанавливается законодательством РФ и конкретизируется в локальных нормативных актах организации, может устанавливаться полная материальная ответственность за необеспечение сохранности товарно-материальных ценностей, переданных работнику под отчет. В этом случае организация заключает с работником письменный договор о полной материальной ответственности на весь период работы с вверенными ему товарно-материальными ценностями. Необоснованный отказ работника от заключения такого договора квалифицируется как нарушение трудовой дисциплины.

12.3. Вопросы, связанные с трудовой деятельностью работников в организации, но не нашедшие детального отражения в настоящих Правилах (в том числе правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, защиты конфиденциальной информации и др.), подробно регламентируются в иных локальных нормативных актах организации.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБУ ДО СШОР ИВС г. Ессентуки
от 31.01.2023г. № 18-ОД
Принято общим собранием
трудового коллектива
Протокол от 30.01.2023г

Положение
об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по
игровым видам спорта» города Ессентуки

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) и Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24 декабря 2019 г., протокол № 11, постановлением администрации города-курорта Ессентуки Ставропольского края от 06 июля 2020 г. № 895 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Управлению физической культуры и спорта администрации города Ессентуки», постановлением администрации города-курорта Ессентуки Ставропольского края от 29 июля 2022 года № 1649 «О внесении изменений в постановление администрации города Ессентуки Ставропольского края от 06.07.2020 №895 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Управлению физической культуры и спорта администрации города Ессентуки», постановлением администрации города Ессентуки Ставропольского края от 19.01.2023г. №40 «О внесении изменений в постановление администрации города Ессентуки Ставропольского края от 06.07.2020г. №895 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных управлению физической культуры и спорта администрации города Ессентуки».

Настоящее Положение разработано для установления и изменения системы оплаты труда работников учреждения с учетом:

а) 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;

б) достигнутого уровня оплаты труда, в том числе по отдельным категориям работников (определяется на основе статистических данных Росстата, приказ Росстата от 19.11.2014 № 671 «Об утверждении статистического инструментария для проведения федерального статистического наблюдения в сфере оплаты труда отдельных категорий работников социальной сферы и науки, в отношении которых предусмотрены мероприятия по повышению средней заработной платы в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г.» № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»);

в) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

г) 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;

д) 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;

е) фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

ж) мнения представительного органа работников;

з) порядка аттестации работников учреждения, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и) систем нормирования труда, определяемых работодателем (учреждением) с учетом мнения представительного органа работников, первичной профсоюзной организации 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);

к) установление 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 организации, осуществляющие спортивную подготовку), а также тренерам, тренерам-преподавателям, другим специалистам, осуществляющим наставничество над молодыми специалистами.

2. Основные принципы

В соответствии со ст. 129 ТК РФ определяется, что заработная плата (оплата

труда 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). Гарантированными являются тарифная часть и компенсационные выплаты, а стимулирующие - переменная часть, зависящая от результатов.

При применении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников предлагается учитывать следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат 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).

3. Нормирование труда

Под нормированием труда работников учреждения, осуществляющих спортивную подготовку, понимается определение нормы труда (количества занимающихся в группах, уровень подготовки и пр.) на ставку (далее - тарифицирование), норма часов за ставку нормированной части заработной платы (нормируемая часть тренерско-преподавательской работы) составляет 18 часов в неделю. В рабочее время тренеров-преподавателей, кроме непосредственно учебной работы, включается иная работа: индивидуальная работа со спортсменами, научная, исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами спортивно-массовых, и иных мероприятий, проводимых со спортсменами, участие в работе коллегиальных органов управления организацией (общее собрание работников учреждения, педагогический, тренерский и

методический советы), а также другая работа, предусмотренная Правилами внутреннего трудового распорядка. 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 тренировочного (спортивного) сезона, учебного года, исходя из норм объема тренерской нагрузки, указанного в федеральных стандартах спортивной подготовки по виду спорта (в том числе специальных), и (или) дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, и устанавливается распорядительным актом организации;

- нормирование труда может производиться с использованием следующих методов:

а) «подушного» или «подушевого» метода - по количеству занимающихся по каждому этапу (периоду) подготовки и избранному виду спорта, закрепленных за работником в соответствии с тарификацией;

б) с использованием «почасового» метода оплаты труда – по выработке рабочего времени, затраченного на реализацию образовательной программы спортивной подготовки в соответствии с табелем учёта рабочего времени;

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

Распределение (закрепление) работников, участвующих в реализации программ, рекомендуется проводить в соответствии с планом комплектования учреждений, осуществляющих спортивную подготовку, тарификационными списками работников (далее - тарификация), локальными нормативными актами учреждений, при этом используя:

а) бригадный метод работы (работа по реализации программы более чем одним специалистом, непосредственно, осуществляющим тренировочный процесс по этапам (периодам), с контингентом занимающихся, закрепленным персонально за каждым специалистом).

Тарифицирование указанных работников рекомендуется осуществлять 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 вклада в выполнение установленных для бригады норм и показателей результативности работы.

б) групповой метод работы, одновременная работа двух и более работников, реализующих программу 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.

4. Формирование фонда оплаты труда

Настоящим Положением предлагается учитывать следующие подходы к формированию фонда оплаты труда работников учреждения, осуществляющего спортивную подготовку:

1) формирование фонда оплаты труда осуществлять за счет средств местного бюджета и средств, поступающих от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности;

2) фонд оплаты труда работников учреждений формировать на календарный год;

3) в структуру фонда оплаты труда включать три основных составляющих:
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (базовая часть);

- выплаты стимулирующего характера;

- выплаты компенсационного характера;

4) экономию средств по фонду оплаты труда, образовавшуюся в ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, направлять на стимулирующие выплаты, премирование работников учреждения, оказание отдельных видов единовременной материальной помощи в соответствии с коллективными договорами, и локальными нормативными актами учреждения;

5) на 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 выплата заработной платы не ниже 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;

6) оплату труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производить пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ, в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

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

7) для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение может привлекать помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

8) увеличение (индексация), окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения производить в соответствии с локальными нормативными актами учреждения на основании нормативно-правовых актов администрации города Ессентуки, приказов учредителя, в пределах фонда оплаты труда, выделенного в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

5. Расчет размера заработной платы работников

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» следует 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.

Под ставкой заработной платы понимается фиксированный размер оплаты труда за выполнение норм определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются руководителем 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 учреждения утверждается

руководителем 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.

Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей специалистов, служащих и рабочих учреждения

1. Размеры тарифных ставок (окладов) по профессиям рабочих, включенным в профессиональные квалификационные группы, утвержденные приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 27.02.2012 №165-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта».

Профессиональная квалификационная группа должностей специалистов физической культуры и спорта первого уровня

Квалификационные уровни	Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	оклад (должностной оклад) ставки, руб.
1 квалификационный уровень	дежурный по спортивному залу	4920

Профессиональная квалификационная группа должностей специалистов физической культуры и спорта второго уровня

Квалификационные уровни	Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	оклад (должностной оклад) ставки, руб.
1 квалификационный уровень	спортсмен-инструктор;	6360
2 квалификационный уровень (размеры должностных окладов работников спортивных школ, спортивных школ олимпийского резерва)	администратор тренировочного процесса; инструктор-методист; инструктор-методист по адаптивной физической культуре; инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций; хореограф	8372
3 квалификационный уровень (размеры должностных окладов работников спортивных школ, спортивных школ олимпийского резерва)	старшие: инструктор-методист по адаптивной физической культуре; инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций	8906

2. Размеры тарифных ставок (окладов) по профессиям рабочих, включенным в профессиональные квалификационные группы, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года №248н «Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих».

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»**

Квалификационные уровни	Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	оклад (должностной оклад) ставки, руб.
1 квалификационный уровень	профессий рабочих: рабочий по комплексному обслуживанию зданий; гардеробщик; дворник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; подсобный рабочий; дезинфектор	4639
2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»	4730

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»**

Квалификационные уровни	Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	оклад (должностной оклад) ставки, руб.
1 квалификационный уровень	водитель автомобиля; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	6404
2 квалификационный уровень	слесарь-сантехник; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	6531

3. Размеры окладов по общепрофессиональным должностям руководителей, специалистов и служащих, включенным в профессиональные квалификационные группы, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года №247н.

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»**

Квалификационные уровни	Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	оклад (должностной оклад), ставка, руб.
2 квалификационный уровень	Должности первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	6531

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»**

Квалификационные уровни	Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	оклад (должностной оклад) ставки, руб.
1 квалификационный уровень	лаборант; администратор; техник	6405
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	6532

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих третьего уровня»**

Квалификационные уровни	Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	оклад (должностной оклад) ставки, руб.
1 квалификационный уровень	экономист; юрисконсульт; инженер	7289

4. Размеры тарифных ставок (окладов) профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 6 августа 2007 года №526.

**Профессиональная квалификационная группа
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»**

Квалификационные уровни	Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	оклад (должностной оклад) ставки, руб.
3 квалификационный уровень	медицинская сестра (медицинский брат), медицинская сестра по массажу (медицинский брат)	6140

5. Размеры должностных окладов по должностям, трудовые функции, квалификационные требования и наименование, по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами

№ п/п	Профессиональные стандарты	Уровень квалификации, установленный профессиональным стандартом по соответствующей трудовой функции	Наименование должности	Размер тарифной ставки (оклада), руб.
1	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 15.06.2020г. № 333н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»	5	Секретарь руководителя; Делопроизводитель	6404
2	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.09.2015г. № 625н «Об	6	Контрактный управляющий	7289

	утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»			
3	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 06.10.2015г. № 691н «Об утверждении профессионального стандарта «специалист по управлению персоналом»	6	Специалист по персоналу	7289
4	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.04.2021г. № 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда»	6	Специалист по охране труда	7289
5	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 28.03.2019г. № 192н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по обслуживанию и ремонту спортивного инвентаря и оборудования»	5	Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники	4639
6	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.12.2020г. № 952н «Об утверждении профессионального стандарта «Тренер-преподаватель»	7	Тренер-преподаватель по спорту	8372
7		7	Старший тренер-преподаватель по спорту	8906

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), предусмотренных в планах финансово-хозяйственной деятельности (далее - ФХД) учреждения - за счет субсидий местного бюджета, предоставленных на выполнение муниципального задания, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5.3. Согласно трудовому законодательству РФ работники учреждения вправе работать по совместительству на условиях трудового договора в свободное

от основной работы 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 тренеров-преподавателей по совместительству в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем по каждому трудовому договору, причем продолжительность непосредственно тренерской работы тренера-преподавателя по совместительству не может превышать половины нормы часов тренерской работы в неделю. Тренер-преподаватель имеет право работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения работодателя по основному месту работы.

5.4. Система оплаты труда в спортивно-оздоровительных группах и на этапе начальной подготовки определяется в зависимости от объема недельной тренировочной работы. При применении нормативов за одного занимающегося оплата труда производится по фактической численности спортсменов в группе в пределах установленного максимального количества.

Система оплаты труда в тренировочных группах, спортивного совершенствования и высшего спортивного мастерства (оплата по нормативу за каждого занимающегося) определяется учреждением, осуществляющим спортивную подготовку.

Для повышения эффективности работы по подготовке спортсменов, на основании решения руководства и тренерского совета учреждения, осуществляющего спортивную подготовку, тренеры-преподаватели могут объединяться в коллектив (бригаду). При этом результаты, показанные спортсменами, считаются результатами работы коллектива (бригады) в целом. Трудовой вклад каждого тренера (тренера-преподавателя) в результаты работы коллектива (бригады) определяется ежегодно решением руководства учреждения (комиссией), осуществляющего спортивную подготовку, по представлению тренерских советов учреждений, осуществляющих спортивную подготовку.

Состав коллектива (бригады) тренеров (тренеров-преподавателей) и список спортсменов, подготавливаемых коллективом (бригадой), оформляется приказом руководителя учреждения, осуществляющего спортивную подготовку, или приложением к соглашению о сотрудничестве между учреждениями, осуществляющими спортивную подготовку, и иных учреждений, участвующих в реализации программы спортивной подготовки.

5.5. Не допускается превышение расчетного среднемесячного уровня оплаты труда работников учреждения над расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Управления физической культуры и спорта администрации города Эссентуки в отношении подведомственных муниципальных учреждений.

5.5.1. Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющихся должностями муниципальной службы, Управления физической культуры и спорта администрации города Эссентуки определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Управления физической культуры и спорта администрации города Эссентуки на установленную штатным расписанием численность муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы управления физической культуры и спорта администрации города Эссентуки и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, управления физической культуры и спорта администрации города Эссентуки доводится до руководителей подведомственных муниципальных учреждений, указанных в пункте 5.5 настоящего Положения.

5.5.2. Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда работников подведомственных муниципальных учреждений, указанных в пункте 5.5 настоящего Положения, определяется путем деления установленного размера фонда оплаты труда работников подведомственного муниципального учреждения (без учета объема средств от приносящей доход деятельности, средств субсидии на иные цели, предусматриваемых на оплату труда, и объема средств, предусматриваемых на оплату труда работников, в отношении которых федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или Правительства Ставропольского края установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) на установленную штатным расписанием численность работников подведомственного муниципального учреждения (без учета численности работников, оплата труда которых осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности, средств субсидии на иные цели, а также в отношении которых федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или Правительства Ставропольского края установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

5.5.3. Сопоставление расчетного среднемесячного уровня оплаты труда работников подведомственных муниципальных учреждений, указанных в пункте 5.5 настоящего Положения, осуществляется с расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, управления физической культуры и спорта администрации города Эссентуки.

5.5.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы; для работников, указанных в п. 5.5 настоящего Положения – с учетом соответствия пунктам 5.5.1 – 5.5.3 настоящего Положения.

6. Стимулирующий коэффициент к окладу (должностному окладу)

К окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам, с учетом обеспечения финансовыми средствами, может быть применен коэффициент квалификации.

По должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не могут устанавливаться различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года или на более длительный срок, например, олимпийский цикл - 4 года.

Применение всех коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников не образует нового оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

Коэффициент квалификации к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника устанавливается с учетом уровня его профессиональной подготовки, компетентности и квалификации, на основании документов, подтверждающих квалификационную категорию. Размер выплат по коэффициенту к окладу (должностному окладу) следует определять путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на коэффициент.

Размер выплат по коэффициенту к ставке заработной платы определяется путем умножения ставки заработной платы без учета объема фактической тренерской (педагогической - для тренеров-преподавателей) нагрузки на коэффициент.

Коэффициент квалификации по должностям «спортсмен-ведущий», «спортсмен» и «спортсмен-инструктор» устанавливается в зависимости от наличия спортивного разряда, спортивного звания в соответствии с приказами Министерства спорта Российской Федерации и Министерства физической

культуры и спорта Ставропольского края.

Размеры коэффициента квалификации для должностей «спортсмен», «спортсмен-инструктор» и «спортсмен-ведущий»:

Кандидат в мастера спорта	Мастер спорта России, гроссмейстер России	Мастер спорта России международного класса	Победитель и призер официальных международных спортивных соревнований
0,1	0,25	0,5	1,0

7. Стимулирующие выплаты

7.1. Порядок, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам МБУ СШОР ИВС устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений; для работников, указанных в п. 5.5. настоящего Положения – с учетом соответствия пунктам 5.5.1. – 5.5.3. настоящего Положения.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда работников учреждений, формируемых за счет всех финансовых источников.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах («эффективных контрактах») работников (дополнительных соглашениях к трудовому договору работников).

7.2. Работникам учреждения, осуществляющего спортивную подготовку, могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера (с учетом особенностей оплаты труда тренерского состава):

- а) за специализацию;
- б) за результативное участие в подготовке спортсмена и выступление самого спортсмена, спортсмена-инструктора в спортивных дисциплинах, включенных в программу Олимпийских игр, Паралимпийских игр, Сурдолимпийских игр и иных значимых официальных международных, всероссийских, межрегиональных, краевых спортивных соревнованиях;
- в) выплаты за подготовку спортсмена;
- г) выплаты молодым специалистам и наставникам;
- д) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- е) выплаты за качество выполняемых работ;

- ж) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- з) выплаты за опыт работы и достижения работников в сфере физической культуры и спорта, отмеченные государственными и ведомственными званиями и наградами, почетными званиями;
- и) выплата за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- к) премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах сформированного за счет средств местного бюджета фонда оплаты труда работников учреждения, а также средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых учреждением на оплату труда работников.

Стимулирующие выплаты устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника за подготовку 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.

7.3. Стимулирующие выплаты работникам за специализацию устанавливаются за использование в наименовании слова "Олимпийский" в размере 15% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

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

- тренерам-преподавателям (прежде всего первому тренеру-преподавателю), ранее участвовавшим в подготовке спортсмена, в том числе и в случаях перехода спортсмена в другое учреждение, осуществляющее спортивную подготовку;
- тренерам-консультантам, оказавшим практическую помощь тренеру (тренерам) при подготовке спортсмена;
- заместителям руководителя учреждений, 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 значительных спортивных результатов.

Размеры стимулирующей выплаты работникам за результативное участие в подготовке спортсмена (команды) и спортсмена-инструктора, участвующего в соревнованиях:

№ п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место или	Размер норматива оплаты труда в % от	Размер стимулирующей выплаты в % к должностному
-------	--	-------------------	--------------------------------------	---

		участие без учета занятого места	ставки заработной платы тренера, за результативную подготовку одного спортсмена (команды) и самим спортсменом	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	до 200	до 20	до 10
		2-3	до 160	до 16	до 8
		4-6	до 100	до 10	до 5
		участие	до 80	до 8	до
1.2	Кубок мира (сумма этапов или финал), чемпионат Европы	1	до 160	до 16	до 8
		2-3	до 100	до 10	до 5
		4-6	до 80	до 8	до 4
		участие	до 60	до 6	до 3
1.3	Кубок Европы (сумма этапов или финал), первенство мира	1	до 100	до 10	до 5
		2-3	до 80	до 8	до 4
		4-6	до 60	до 6	до 3
		участие	до 40	до 4	до 2
1.4	Этапы Кубка мира, первенство Европы, Всемирная универсиада, Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	1	до 80	до 8	до 4
		2-3	до 60	до 6	до 3
		4-6	до 40	до 4	до 2
		участие	до 20	до 2	до 1
1.5	Прочие официальные международные спортивные соревнования	1	до 60	до 6	до 3
		2-3	до 40	до 4	до 2
		4-6	до 20	до 2	до 1
		участие	-	-	-
2. Индивидуальные, личные (групп, пар, экипажей) виды программ официальных спортивных соревнований; командные виды программ официальных спортивных соревнований, с численностью команд до 8 спортсменов включительно					
2.1	Чемпионат России, Кубок России (сумма этапов или финал)	1	до 100	до 10	до 5
		2-3	до 80	до 8	до 4
		4-6	до 60	до 6	до 3
		участие	до 40	до 4	до 2
2.2	Первенство России (среди молодежи), Спартакиада молодежи (финалы)	1	до 80	до 8	до 4
		2-3	до 60	до 6	до 3
		4-6	до 40	до 4	до 2
		участие	до 20	до 2	до 1
2.3	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки), Спартакиада спортивных школ, Спартакиада учащихся (финалы)	1	до 60	до 6	до 3
		2-3	до 40	до 4	до 2
		4-6	до 20	до 2	до 1
		Участие	-	-	-
2.4	Прочие региональные, межрегиональ- ные и всероссийские официальные	1	до 40	до 4	до 2
		2-3	до 20	до 2	до 1

	спортивные соревнования (юниоры и юниорки, юноши и девушки)	4-6	-	-	-
		участие	-	-	-
2.5	Краевые официальные соревнования	1-2	до 15	до 2	до 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	до 100	до 10	до 5
		2-3	до 80	до 8	до 4
		4-6	до 60	до 6	до 3
		участие	до 40	до 4	до 2
3.2	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на Первенстве России (среди молодежи); на Спартакиаде молодежи (финалы)	1	до 80	до 8	до 4
		2-3	до 60	до 6	до 3
		4-6	до 40	до 4	до 2
		участие	до 20	до 2	до 1
3.3	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на Первенстве России (юниоры и юниорки, юноши и девушки); на Спартакиаде спортивных школ, на Спартакиаде учащихся (финалы)	1	до 60	до 6	до 3
		2-3	до 40	до 4	до 2
		4-6	до 20	до 2	до 1
		участие	-	-	-
3.4	За подготовку команды (членов команды), занявших места на прочих региональных, межрегиональных и всероссийских официальных спортивных соревнованиях (юниоры и юниорки, юноши и девушки)	1	до 40	до 4	до 2
		2-3	до 20	до 2	до 1
		4-6	-	-	-
		участие	-	-	-
3.5	Краевые официальные соревнования	1-2	до 15	до 2	до 1

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 предлагается соответственно увеличивать и устанавливать новое исчисление срока его действия.

7.5. В целях привлечения и укрепления кадрового тренерско-преподавательского состава применяются стимулирующие выплаты молодым

специалистам.

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

- получили впервые высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее должности, независимо от формы получения образования, и приступили к работе по специальности 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:

- до 50% к должностному окладу - молодому специалисту, трудовой стаж которого не превышает 3-х лет;

- до 10% тренеру-наставнику молодого специалиста.

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

Перечень специалистов, которым устанавливаются стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, определяется учреждением, с учетом непосредственного вклада работника в достижение результатов на основании документов, подтверждающих критерии назначения выплаты по согласованию с учредителем.

Стимулирующие выплаты тренеру-преподавателю за передачу учащегося в УОР, ШВСМ или команду мастеров, при условии наличия подтверждающих документов о передаче, устанавливаются в размере 25% к должностному окладу, сроком до двух лет.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы носят разовый характер и устанавливаются в процентах к должностному окладу тренеров-преподавателей и специалистов, либо в абсолютном размере.

Размеры выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

Показатель	Критерий	Размер стимулирующей выплаты в % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
Выполнение программ спортивной подготовки	Доля спортсменов, успешно выполнивших контрольно-переводные нормативы (не	до 30

	менее 80%)	
Качество спортивной подготовки	Доля спортсменов, получивших спортивный разряд, звание (не менее 80%)	до 30
Победы на официальных межрегиональных спортивных соревнованиях: чемпионатах и первенствах федеральных округов; зональных соревнованиях с участием спортивных сборных команд (клубов) субъектов Российской Федерации, федеральных округов	1 - 3 места	до 40

7.7. Выплаты за качество выполняемых работ выплачиваются к должностному окладу, ставке заработной платы, устанавливаются 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 выплат за качество выполняемых работ приведены в Приложении №1 к данному Положению.

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

Указанные выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда (средств на оплату труда), предусмотренных в плане ФХД учреждения - за счет субсидий бюджета города Эссентуки, предоставленных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

7.8. Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в целях укрепления кадрового состава учреждений, осуществляющих спортивную подготовку, сохранения преемственности и тренерских традиций.

Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет производятся 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 от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

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

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

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

Наименование выплаты	Размеры выплат в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
За почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», За государственные награды, включая почетные звания РФ и СССР, За почетные спортивные звания «Заслуженный тренер России», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный мастер спорта СССР» За почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта» За почетные звания Министерства физической культуры и спорта РФ, Министерства образования и науки РФ	50%
За спортивные звания «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России», «Гроссмейстер СССР» «Мастер спорта СССР международного класса», За отраслевые награды Министерства образования и науки РФ, Министерства физической культуры и спорта РФ	20%
Ученая степень доктор наук	50%
Ученая степень кандидат наук	30%

7.10. Выплаты работникам учреждения за сдачу норматива всероссийского комплекса «ГТО» устанавливается на основании подтверждающих документов на период одного года.

Наименование выплаты	Размеры выплат в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
Бронзовый значок	10%
Серебряный значок	15%
Золотой значок	20%

7.11. Выплаты за наличие квалификационной категории устанавливаются на основании подтверждающих документов на период четырех лет.

Квалификационная категория	Размеры выплат в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
Вторая	10%
Первая	20%

Высшая	30%
--------	-----

7.12. Устанавливается выплата за особые условия труда в размере 20% к окладам (должностным окладам), ставкам следующим категориям работников по адаптивной физической культуре, чья деятельность непосредственно связана с инвалидами и лицами с недостатками в физическом и умственном развитии:

- тренер, тренер-преподаватель;
- инструктор-методист, старший инструктор-методист.

7.13. При определении условий и размеров премиальных выплат по итогам работы следует учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде работы, выполнение показателей муниципального задания;

- 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 (учебно-тренировочные сборы, соревновательные мероприятия, подготовка организации, осуществляющей спортивную подготовку к новому учебному году, тренировочному (спортивному) сезону, зимнему отопительному сезону и т. д.);

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

Премирование работников учреждений, осуществляется по решению руководителя учреждения. Конкретный размер премиальных выплат может устанавливаться как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном значении.

Премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) следует осуществлять за счет и в пределах экономии средств, предусмотренных на оплату труда в учреждении.

7.14. Все виды стимулирующих выплат, установленных настоящим разделом, исчисляются от должностного оклада и суммируются.

Применение какой-либо стимулирующей выплаты к должностному окладу работника не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждений осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах ФОТ работников учреждения и оформляются приказом руководителя учреждения.

8. Выплаты компенсационного характера

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором (коллективным контрактом), локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников учреждения и конкретизируются в трудовых договорах («эффективных контрактах») работников.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации; для работников, указанных в п. 5.5. настоящего Положения – с учетом соответствия пунктам 5.5.1. – 5.5.3. настоящего Положения.

8.1. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

8.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника организации отрасли без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час в ночное время в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения осуществляются в пределах фонда оплаты труда и оформляются приказом.

9. Особенности оплаты и нормирования труда тренерско-преподавательского состава

В расчет оплаты труда тренерско-преподавательского состава включаются должностные оклады (ставки), рассчитанные с учетом нормативов оплаты труда за каждого занимающегося и производится по фактической численности спортсменов в группе в пределах установленного максимального количества занимающихся, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Предлагаются следующие варианты методик расчета оплаты труда тренеров-преподавателей.

1) При «почасовом» методе расчет оклада (должностного оклада) (До) производится по формуле: $До = Об \times Кн / 18$, где

Об - ставка по должности, предусмотренной локальными нормативными актами учреждения (например: Положением об оплате труда, коллективным договором);
Кн - количество часов в неделю, проводимых тренером-преподавателем учебно-тренировочных занятий согласно утвержденному в учреждении графику (расписанию) учебно-тренировочных занятий;

2) При «подушевом» методе расчет оклада (должностного оклада) (До) производится по формуле:

$До = Об \times (n1 \times k1 \times v1 + n2 \times k2 \times v2 + \dots + nn \times kn \times vn) / 100$, где

Об - ставка по должности, предусмотренная локальными нормативными актами учреждения,

$n1, n2, \dots, nn$ - количество занимающихся, зачисленных по каждому этапу (периоду) подготовки,

$k1, k2, \dots, kn$ - расчетные нормативы за подготовку одного спортсмена по каждому этапу (периоду) подготовки,

$v1, v2, \dots, vn$ - коэффициенты участия тренера-преподавателя в реализации учебно-тренировочного плана, являющегося соотношением установленного работнику объема работы со спортсменами по каждому этапу (периоду) подготовки к объему, установленному по программе на определенном этапе (периоде) подготовки (данные коэффициенты не могут превышать показатель, равный 1);

3) при «групповом» методе расчет оклада (должностного оклада) (До) производится по формуле:

$До = Об \times (g1 \times r1 \times v1 + g2 \times r2 \times v2 + \dots + gn \times rn \times vn)$, где

Об - ставка по должности, предусмотренной локальными нормативными актами учреждения,

$g1, g2, \dots, gn$ - количество групп подготовки по каждому этапу (периоду) подготовки,

r_1, r_2, \dots, r_n - расчетные нормативы за работу с группой по каждому этапу (периоду) подготовки,
 v_1, v_2, \dots, v_n - коэффициенты участия тренера-преподавателя в реализации учебно-тренировочного плана, являющегося соотношением установленного работнику объема работы с группами по каждому этапу (периоду) подготовки к объему, установленному по программе на определенном этапе (периоде) подготовки (данные коэффициенты не могут превышать показатель, равный 1).

**Размеры расчетных нормативов
за подготовку одного спортсмена и для работы с группой:**

Этап спортивной подготовки	Период	Расчетный норматив за подготовку одного спортсмена
ВСМ	Весь период	45
ССМ	Свыше года	39
ССМ	До года	24
Т (СС)	Углубленной специализации свыше двух лет	15
	Начальной специализации (Т-1, Т-2) до двух лет	9
НП	Свыше года (НП-2, НП-3)	6
	До одного года (НП-1)	3

Сокращения, используемые в таблице:

НП - этап начальной подготовки;

Т (СС) - тренировочный этап (этап спортивной специализации);

ССМ - этап совершенствования спортивного мастерства;

ВСМ - этап высшего спортивного мастерства.

Примечание: Недельный режим тренировочной нагрузки определяется в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта.

Наполняемость групп регламентируется федеральными стандартами, учитывая показатели минимального количества лиц, проходящих спортивную подготовку в группах на различных этапах (периодах) по видам спорта.

Общегодовой объем тренировочной нагрузки, предусмотренный указанными режимами нагрузки (работы), начиная с тренировочного этапа подготовки, может быть сокращен не более чем на 25 %.

Для проведения учебно-тренировочных занятий на этапах: тренировочном, спортивного совершенствования, высшего спортивного мастерства, кроме основного тренера, тренера-преподавателя могут, при необходимости, привлекаться дополнительные тренеры и другие специалисты в пределах тарификационной нагрузки основного тренера-преподавателя.

10. Системы оплаты труда заместителей руководителей

10.1. Заработная плата заместителей руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

10.2. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителя этих учреждений. Условия оплаты труда указанных работников устанавливаются трудовыми договорами в соответствии с коллективными договорами, локальными актами учреждения, п. 5.5 настоящего Положения – с учетом соответствия пунктам 5.5.1 – 5.5.3 настоящего Положения.

10.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются заместителям руководителя учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителям учреждений.

10.4. Заместителю руководителя производятся следующие выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за наличие почетного или спортивного звания;
- за специализацию учреждения;
- за качество выполняемых работ в размере до 3-х кратного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- премиальные выплаты по итогам работ.

10.5 Размеры выплат стимулирующего характера заместителю руководителя учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения, на основании решения постоянно действующей комиссии учреждения в соответствии с Перечнем критериев и показателей за качество выполняемых работ, приведенных в Приложении №1 к данному Положению.

Соотношение средней заработной платы заместителей руководителей и средней заработной платы работников учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы заместителей руководителей и работников учреждения осуществляется на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с изменениями и дополнениями).

Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителей руководителей учреждений и средней заработной платы работников данных учреждений (без учета заработной платы руководителей и их заместителей) устанавливается правовым актом Управления физической культуры и спорта администрации города Эссентуки в кратности до 4.

11. Заключительные положения

11.1. При реализации учреждением программ спортивной подготовки следует руководствоваться Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и приказами Министерства спорта Российской Федерации об утверждении Федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта.

11.2. Все выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда (средств на оплату труда), предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности (далее – ФХД) учреждения - за счет субсидий соответствующего бюджета города Эссентуки, предоставленных на выполнение муниципального задания, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается правовым актом управления физической культуры и спорта администрации города Эссентуки не более 40 процентов.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей, а также их непосредственные руководители: тренер, тренер-преподаватель, старший тренер, старший тренер-преподаватель, методист, инструктор-методист, старший методист, старший инструктор-методист.

К административно-управленческому персоналу учреждения относятся работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания муниципальных услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения: директор, заместители директора по спортивно-массовой, учебно-воспитательной и методической работе, заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности, главный бухгалтер, экономист, юрисконсульт.

К вспомогательному персоналу учреждения относятся работники учреждения, создающие условия для оказания муниципальных услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей его деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования: уборщик служебных помещений, сторож, дворник, водитель, рабочие должности, медицинская сестра, медицинский брат.

Приложение №1
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа олимпийского резерва по игровым видам спорта»
города Эссентуки, приказ МБУ ДО СШОР ИВС от 31.01.2023г. № 18-ОД

**Перечень критериев и показателей для распределения выплат
стимулирующего характера за качество выполняемых работ**

1. Заместитель директора по спортивно - массовой, методической, учебно -
воспитательной работе

№ п/п	Наименование критерия	к должностному окладу %
1	Выполнение показателей критериев качества выполнения работ, оказания услуг установленных муниципальным заданием учреждения	до 50
2	Достижение учреждением или его воспитанниками на профессиональных конкурсах, фестивалях и др. призовых мест (или лауреатов) на региональном, всероссийском, международном уровне	до 50
3	Успешная организация, проведение и участие в конференциях, семинарах, конкурсах, выставках, курсах повышения квалификации	до 30
4	Положительная динамика количества работников, активно применяющих современные спортивные технологии	до 20
5	Перевод нововведений в режим функционирования в результате успешной апробации	до 10
6	Участие в подготовке и проведении краевых спортивно-массовых мероприятий, показательных выступлений	до 30
7	Отсутствие или положительная динамика уменьшения случаев травматизма во время учебно-тренировочного процесса, спортивно-массовых мероприятий	до 20
8	Повышение результативности выступлений учащихся на соревнованиях различного уровня (увеличение количества призовых мест, выполнений норм ЕВСК)	до 30
9	Информационная гласность деятельности школы (анонсы в СМИ, наличие сайта в Интернете)	до 20
10	Сотрудничество с общественными организациями, ВУЗами и другими соц. Институтами для профессионального самоопределения воспитанников	до 20
11	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, учащихся	до 20

2. ЭКОНОМИСТ

№ п/п	Наименование критерия	к должностному окладу %
1	Отсутствие замечаний главного распорядителя к составленному прогнозу плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	до 30
2	Эффективное исполнение утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	до 60
3	Отсутствие замечаний контролирующих органов по финансово-хозяйственной деятельности, эффективного и целевого использования бюджетных средств	до 50
4	Успешное использование автоматизированных программ для организации финансового учета и отчетности, и других информационных технологий	до 30
5	Участие в различных комиссиях (экспертных, тарификационных, по списанию материальных ценностей, инвентаризационных и др.)	до 30
6	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности (при отсутствии вины работников)	до 30
7	Отсутствие решений о привлечении к налоговой ответственности за несвоевременную оплату налогов, сборов и т.д., за несвоевременную сдачу деклараций и других отчетов (при отсутствии вины работников)	до 30
8	Отсутствие обоснованных жалоб от работников учреждения по вопросам компетенции	до 10
9	Перевыполнение плана доходов учреждения по внебюджетной деятельности	до 50

3. Методист, инструктор-методист, старший методист, старший инструктор-МЕТОДИСТ

№ п/п	Наименование критерия	к должностному окладу %
1	Подготовка документов для участия в конкурсах различного ранга	до 30
2	Разработка методических материалов, рекомендаций, обобщение опыта, инновационная деятельность	до 30
3	Своевременное оформление наглядных пособий, обновление информационного стенда учреждения	до 20
4	Участие в разработке программ спортивной подготовки с учетом индивидуальных и возрастных особенностей личности	до 20
5	Организация и проведение мероприятий по обмену опытом между специалистами по физической культуре и спорту (семинары, открытые уроки, рефераты)	до 30
6	Достижение воспитанниками учреждения на профессиональных конкурсах призовых мест (или лауреатов) на: региональном всероссийском	до 30 до 40

	международном уровне	до 50
7	Сотрудничество с общественными организациями, ВУЗами и другими соц. институтами для профессионального самоопределения воспитанников	до 20
8	Участие в семинарах, совещаниях, конференциях и т.д. в целях повышения профессионального уровня	до 20
9	Высокий уровень организации оздоровительного отдыха обучающихся в каникулярное время	до 20
10	Организация профилактики вредных привычек и отсутствие правонарушений со стороны обучающихся	до 30
11	Организация индивидуальной работы с трудновоспитуемыми и детьми из неблагополучных семей	до 30
12	Выполнение показателей критериев качества выполнения работ, оказания услуг установленных муниципальным заданием учреждения	до 20

4. Старший тренер, тренер, старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель

№ п/п	Наименование критерия	к должностному окладу %
1.	Выполнение показателей критериев качества выполнения работ, оказания услуг установленных муниципальным заданием учреждения	до 20
2.	Наличие (в уч. году) спортсменов выполнивших нормативы: мастера спорта, кандидата в мастера спорта	до 40 до 30
3.	Успешная работа с обучающимися в спортивно-оздоровительных лагерях, участие в учебно-тренировочных сборах (различного уровня)	до 20
4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, детей	до 10
5.	Участие в подготовке и проведении спортивно-массовых мероприятий, показательных выступлений	до 10
6.	Положительная динамика уменьшения случаев травматизма во время учебно-тренировочного процесса, спортивно-массовых мероприятий	до 10
7.	Организация профилактики вредных привычек и отсутствие правонарушений со стороны обучающихся	до 10
8.	Организация индивидуальной работы с трудновоспитуемыми и детьми из неблагополучных семей	до 20
9.	Наличие спортивного класса	до 100

5. Спортсмен-инструктор, спортсмен

№ п/п	Наименование критерия	к должностному окладу %
1.	Отсутствие замечаний со стороны тренера по выполнению заданий, предусмотренных индивидуальным планом подготовки	до 100
2.	Отсутствие заболеваний из-за несоблюдения гигиенических и санитарных норм и требований	до 50

3.	Отсутствие «параллельного» зачета с другим регионом РФ	до 40
4.	Проведение мастер-классов, показательных выступлений для юных спортсменов в целях пропаганды спорта	до 30
5.	Достижение на профессиональных конкурсах, соревнованиях призовых мест на: региональном, всероссийском, международном уровне	до 50 до 60 до 70
6	Выполнение показателей критериев качества выполнения работ, оказания услуг установленных муниципальным заданием учреждения	до 20

6. Заместитель директора по АХР

№ п/п	Наименование критерия	к должностному окладу %
1	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности со стороны контролирующих органов	до 30
2	Отсутствие замечаний на несоблюдение техники безопасности со стороны контролирующих органов	до 30
3	Оперативное и качественное устранение технических неполадок в кратчайшие сроки	до 50
4	Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной и канализационной сетей	до 30
5	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений учреждения	до 30
6	Участие в различных комиссиях по списанию материальных ценностей и т.д.	до 30
7	Успешное проведение мероприятий, направленных на предотвращение недостач и хищений, а также излишек товарно-материальных ценностей	до 40
8	Отсутствие случаев отключения водоснабжения, электроснабжения по вине слесарей, электриков, рабочих	до 30
9	Отсутствие замечаний на отсутствие маркировки инвентаря, оборудования	до 30
10	Экономия потребляемых ресурсов по итогам календарного года	до 15

7. Заведующий хозяйством, специалист по охране труда, рабочие должности

№ п/п	Наименование критерия	к должностному окладу %
1	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности со стороны контролирующих органов	до 30
2	Отсутствие замечаний на несоблюдение техники безопасности со стороны контролирующих органов	до 30
3	Оперативное и качественное устранение технических неполадок в кратчайшие сроки	до 50
4	Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной и канализационной сетей	до 30
5	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние	до 30

	помещений учреждения	
6	Участие в различных комиссиях по списанию материальных ценностей и т.д.	до 30
7	Успешное проведение мероприятий, направленных на предотвращение недостач и хищений, а также излишек товарно-материальных ценностей	до 40
8	Отсутствие случаев отключения водоснабжения, электроснабжения по вине слесарей, электриков, рабочих	до 30
9	Отсутствие замечаний на отсутствие маркировки инвентаря, оборудования	до 30

8. Медицинские работники

№ п/п	Наименование критерия	к должностному окладу %
1	Отсутствие замечаний от контролирующих органов по санитарному состоянию учреждения	до 50
2	Своевременное качественное оказание первой медицинской помощи в экстренных ситуациях	до 40
3	Отсутствие обоснованных жалоб на медицинское обслуживание со стороны работников, обучающихся и их родителей	до 30
4	Отсутствие замечаний по учету и хранению медицинского оборудования и медикаментов, ведению отчетной документации по их движению	до 30
5	Медицинское обслуживание спортивно-массовых мероприятий различного уровня, внесенных в календарный план СММ	до 30
6	Проведение обучающих семинаров по спортивной медицине для сотрудников и учащихся учреждения	до 40
7	Повышение профилактической работы с учащимися по поддержанию здоровья	до 30
8	Использование в работе современных методов восстановления здоровья спортсменов	до 50

9. Уборщик, дворник

№ п/п	Наименование критерия	к должностному окладу %
1	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений (со стороны администрации и служб города)	до 40
2	Отсутствие обоснованных жалоб на работу со стороны родителей, детей	до 40
3	Отсутствие замечаний на несоблюдение техники безопасности и правил пожарной безопасности	до 30
4	Отсутствие замечаний по применению моющих и дезинфицирующих средств, соблюдение правил безопасного их использования	до 45
5	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	до 40

10. Сторож, дежурный, вахтер, администратор

№п/п	Наименование критерия	к должностному окладу %
1	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений, рабочего места и территории учреждения	до 40
2	Отсутствие обоснованных жалоб на работу	до 40
3	Отсутствие краж по вине дежурного, сторожа и отсутствие замечаний по обеспечению режима тренировочного процесса на спортивных сооружениях	до 30
4	Обеспечение строгого соблюдения пропускного режима работы учреждения	до 50
5	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, правил техники безопасности	до 40
6	Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке	до 40

11. Юрисконсульт

№ п/п	Наименование критерия	к должностному окладу %
1	Своевременная и качественная подготовка документов по заключению договоров, контрактов, в том числе по результатам конкурсов, торгов и аукционов в соответствии с действующим законодательством	до 50
2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны контролирующих органов, администрации и сотрудников учреждения	до 50
3	Организация и проведение семинаров, совещаний по разъяснению действующего законодательства	до 50
4	Досудебное урегулирование конфликтных ситуаций, предотвращение судебных (юридически обоснованных) разбирательств по вине учреждения	до 50
5	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	до 50
6	Наличие выигранных судебных дел в последней инстанции	до 50

12. Водитель, механик-водитель (персонал гаража)

№ п/п	Наименование критерия	к должностному окладу %
1	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	до 30
2	Отсутствие замечаний по ведению и содержанию документации – путевых листов и другой документации	до 30
3	Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности	до 35
4	Отсутствие замечаний за нарушение правил эксплуатации автомобиля и строгое соблюдение норм содержания гаражных боксов	до 35
5	Отсутствие штрафов за нарушение ПДД	до 50
6	Выполнение дополнительных поручений руководителя учреждения	до 30

13. Делопроизводитель, секретарь

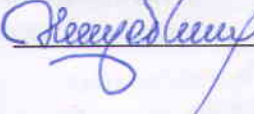
№ п/п	Наименование критерия	к должностному окладу %
1	Качественное содержание документации в соответствии с номенклатурой дел	до 30
2	Своевременный учет входящих документов и контроль их исполнения в соответствии с наложением визы руководителя	до 30
3	Своевременный учет исходящих документов в срок определенный визой руководителя	до 30
4	Оперативность выполнения задач по подготовке деловых бумаг – в соответствии с требованиями	до 30
5	Содержание офисной техники в рабочем состоянии (принятие мер по своевременному устранению неполадок)	до 20
6	Соблюдение техники безопасности на рабочем месте	до 35
7	Отсутствие жалоб работников, посетителей на деятельность делопроизводителя, секретаря	до 10

14. Прочие должности специалистов

№ п/п	Наименование критерия	к должностному окладу %
1	Качественное содержание документации в соответствии с номенклатурой дел	до 30
2	Успешная организация, проведение и участие в конференциях, семинарах, конкурсах, выставках, курсах повышения квалификации	до 20
3	Участие в различных комиссиях (экспертных, тарификационных, по списанию материальных ценностей, инвентаризационных и др.)	до 10
4	Соблюдение техники безопасности на рабочем месте	до 35
5	Отсутствие жалоб работников, посетителей на деятельность специалиста	до 10

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета трудового
коллектива

 Капустина А.В.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБУ ДО СШОР ИВС
М.С.Будагянц
" 10 " 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы в области охраны труда в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования "Спортивная школа олимпийского резерва по игровым видам спорта"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Система организации работы по охране труда в МБУ ДО СШОР ИВС – это скоординированные действия руководителя, его заместителей, специалистов в области охраны труда.

1.3. Цель работы по охране труда – обеспечение безопасности жизни, сохранение здоровья и работоспособности работников учреждения в процессе трудовой деятельности.

1.4. Основным направлением деятельности по охране труда является планомерное выполнение комплекса мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.11. Создание постоянно действующей комиссии по охране труда.

2.12. Организация расследования и учета несчастных случаев на производстве.

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

2.14. Осуществление обязательного, социального страхования всех работников организации в установленном законодательством порядке.

3. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗДОРОВЬЯ И БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА РАБОТНИКАМ

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

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

3.3. Контроль за соблюдением работниками подразделения правил, норм и инструкций по охране труда.

3.4. Обеспечение выполнения мероприятий по улучшению условий труда.

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

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

3.7. Участие (оказание содействия) в расследовании несчастных случаев.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.11. Организация обучения, осуществления контроля за обучением и проверкой знаний по охране труда руководителей и специалистов организации.

4.12. Организация обеспечения организации правилами, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда, ведение учета несчастных случаев на производстве.

4.13. Расследование и учет несчастных случаев на производстве:

- оказание первой помощи пострадавшим;
- информирование о несчастном случае работников пострадавшего, а также направление сообщений в органы и организации, определенные Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами;

- создание комиссии по расследованию несчастного случая;
- расследование несчастного случая и составление акта по форме Н-1;
- устранение причин несчастного случая;

- регистрация несчастного случая в журнале регистрации несчастных случаев установленной формы.

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

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

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

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

5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОХРАНЫ ТРУДА

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

5.2. Правильное применение средств индивидуальной защиты.

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

5.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков заболеваний (травлений).

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

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

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

6. ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

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

6.2. Анализ результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах организации, участие в проведении обследования по обращению работников.

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

6.4. Анализ хода и результатов специальной оценки условий труда, технологий, новой техники с целью создания здоровых и безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ.

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

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

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

7. ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННЫХ (ДОВЕРЕННЫХ) ЛИЦ

ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

7.1. Действие создано в организации здоровых и безопасных условий труда.

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

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

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

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

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

9. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В «МБУ ЛО СПОР ИВС»

9.1. Цель планирования работы по охране труда состоит в определении приоритетных направлений, сроков, этапов и способов реализации требований действующего законодательства об охране труда.

9.2. Планирование работы по охране труда строится на основе принципов: -социальное партнерство работодателя и работника;

-взаимосвязанность планов по охране труда с производственными планами; -приоритетность ведущего направления среди планируемых мероприятий, непрерывность, т.е. непрерывно должны осуществляться анализ, периодически уточняться цели и задачи.

9.3. При установлении и анализе целей и задач по охране труда необходимо учитывать:

- государственные нормативные требования охраны труда;
- важные факторы охраны труда, технологические варианты, финансовые, эксплуатационные и другие особенности хозяйственной организации;
- ресурсы возможности;

9.4. Исходными данными для разработки планов по охране труда служат данные учета, отчетности, оценки риска, материалы проверок и пр. среди них:

- результаты аттестации рабочих мест по условиям труда и всех видов производственного и административно-общественного контроля;
- статистические сведения об условиях труда, производственном травматизме, профессиональных заболеваниях, временной нетрудоспособности пострадавших от несчастных случаев на производстве и затратах на мероприятия по охране труда;
- предписания органов государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства об охране труда;

9.5. Планирование по охране труда проводится с учетом следующих показателей:

- численность работающих, которыми предусматривается проведение условий труда в соответствии с требованиями и нормами охраны труда;
- состояние зданий и сооружений, подлежащих реконструкции или капитальному ремонту, а также технологических процессов, оборудования, подлежащих замене, реконструкции в целях приведения состояния условий труда в соответствие с требованиями и нормами охраны труда.

9.6. Инструкции по охране труда.

9.6.1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, ответственный по охране труда обязан проводить инструктаж по охране труда.

9.6.2. Все принимаемые на работу лица, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда.

9.6.3. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности учреждения.

9.6.4. Кроме вводного инструктажа по охране труда проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктаж по охране труда, промежуточный в установленном порядке обучение по охране труда и проверке знаний требований охраны труда.

9.6.6. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

9.6.7. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием инструктажей подписи инструктируемых и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

9.6.8. Первые инструктора на рабочем месте проводятся до начала

самостоятельной работы:
- со всеми вновь принятыми в учреждении работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители);
- работниками учреждения, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

Первые инструктора на рабочем месте проводятся ответственным по охране труда. Повторный инструктора проходят не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктора на рабочем месте. Внеплановый инструктора проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструктора по охране труда;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;

- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);

- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля; при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев);

Целевой инструктора проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в «МБУ ДО СПОР ИВС» массовых мероприятий.

Ответственный по охране труда проводит специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года. Обучение по охране труда проводится по программе, разработанной образовательными учреждениями и профессионального образования, учебными центрами и другими учреждениями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность (далее - обучающие организации), при наличии у них лицензии на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава, специализированного в области охраны труда, и соответствующей материально-технической базы.

Проверка знаний охраны труда в «МБУ ДО СПОР ИВС» проводится:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляется проверка знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;

- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменении технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляется проверка знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;

-при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);

-по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов местного самоуправления, а также ответственного по охране труда (или уполномоченного им лица) при установлении нарушения требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

-после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками организации требований нормативных правовых актов по охране труда;

-при первом в работе в данной должности более одного года.

Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяется стороной, инициирующей ее проведение.

Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников «МБУ ДО СПОР ИВС» (распоряжением) директором создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в установленном порядке.

В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда включаются инженер, ответственный по охране труда, другие работники. В работе комиссии могут принимать участие представители выборного профсоюзного органа, в том числе уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профсоюзных союзов.

Комиссия по проверке знаний требований охраны труда состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя, секретаря и членов комиссии.

Проверка знаний требований охраны труда работников, проводится в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их обязанности с учетом их должностных обязанностей, характера производственной деятельности.

Результаты проверки знаний требований охраны труда работников оформляются протоколом.

Работник, не прошедший проверки знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

10. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЕ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Инструкция по охране труда для работников разрабатывается на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда (а при ее отсутствии - межотраслевых или отраслевых правил по охране труда), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организации - изготовителем оборудования, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий.

Разрабатываемые инструкции по охране труда являются локальными нормативными актами, устанавливающими требования охраны труда при выполнении работ в помещениях, на территории «МБУ ДО СПОР ИВС» и в иных местах, где производятся эти работы.

Инструкции по охране труда (в соответствии с утвержденным Перечнем) разрабатываются как для работников отдельных профессий, так и на отдельные виды работ (работа на высоте, монтажные работы и т.д.) на основе типовых инструкций, а также с учетом конкретных условий производства, с обобщением требований стандартов, норм и правил.

Инструкция согласуется с соответствующими выборными профсоюзными органами, утверждается директором «МБУ ДО СПОР ИВС». Каждая инструкция, разработанная для каждой конкретной профессии или должности, должна иметь регистрационный номер.

Инструкция для работника должна содержать разделы:

- общие требования охраны труда;

- требования охраны труда перед началом работ;

- требования охраны труда во время работы;

- требования охраны труда в аварийных ситуациях;

- требования охраны труда по окончании работы.

Проверку и пересмотр инструкции по охране труда для работников организует директор. Пересмотр инструкции должен производиться не реже одного раза в 5 лет.

Инструкции по охране труда для работников могут досрочно пересматриваться:

а) при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;

б) при изменении условий труда работников;

в) при внедрении новой техники и технологии;

г) по результатам анализа материалов исследований аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

д) по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральной инспекции труда.

Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работника условия труда не изменились, то ее действие продлевается на следующий срок.

Действующие инструкции по охране труда для работников организации, а также перечень этих инструкций хранится у ответственного по охране труда «МБУ ДО СПОР ИВС».

Инструкции по охране труда для работников могут быть выданы им на руки для изучения при первичном инструктаже, либо вывешены на рабочих местах, либо хранятся в ином месте, доступном для работников.

11. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ ОТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ

В соответствии со статьей 212 ТК РФ руководитель обязан обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

На основании Федерального закона от 24 июля 1998 года N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний подлежат все работники организаций любой организационно-правовой формы, выполняющие работу на основании трудового договора (контракта), а также гражданско-правового договора, если в соответствии с последним руководителю организации обязан уплачивать в Фонд социального страхования РФ (далее - Фонд) необходимые страховые взносы.

12. РАССЛЕДОВАНИЕ, УЧЕТ И АНАЛИЗ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ТРАВМАТИЗМА И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЗАБОЛЕВАЕМОСТИ

Расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний проводится в соответствии с ТК РФ, постановлением Минтруда России от 24 октября 2002 года N 73 "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положение об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях", постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2000 года N 967 "Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний", приказа Министрства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24

февраля 2005 года № 160 "Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве".

При несчастном случае на производстве директор (его представитель) обязан немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинское учреждение;

принять неотложные меры по предотвращению развития аварии или иной чрезвычайной ситуации и возмещения травмирующего факторов на других лиц; -сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения:

-зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, привести фотофиксацию или видеосъемку, другие мероприятия);

принять необходимые меры по организации и обеспечению надежного и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

При групповом несчастном случае на производстве (два человека и более), тяжелом несчастном случае на производстве, несчастном случае со смертельным исходом заведующий (его представитель) в течение суток обязан сообщить соответственно:

- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;
- в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (по месту регистрации учреждения в качестве страхователя);
- направить извещение по установленной форме.

Для расследования несчастного случая в учреждении ответственный по охране труда незамедлительно создает комиссию в составе не менее трех человек.

Расследование обстоятельств и причин несчастного случая, который не является групповым и не относится к категории тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, проводится комиссией в течение трех дней.

Расследование группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая и несчастного случая со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

Несчастный случай, о котором не было своевременно сообщено ответственным по охране труда или в результате которого наступила смерть, расследуется комиссией по заявлению пострадавшего или его доверенного лица не сразу, расследуется комиссия по наступлению несчастного случая.

По каждому несчастному случаю на производстве, вызвавшему необходимость перевода работника в соответствии с медицинским заключением на другую работу, потерю работником трудоспособности на срок не менее одного дня либо повлекшему его смерть, оформляется акт о несчастном случае на производстве в трех экземплярах.

Акт о несчастном случае на производстве подписывается членами комиссии, утверждается директором и заверяется печатью, а также регистрируется в журнале регистрации несчастных случаев на производстве.

Директор (уполномоченный им представитель) в трехдневный срок после утверждения акта о несчастном случае обязан выдать один экземпляр указанного акта пострадавшему, а при несчастном случае со смертельным исходом - родственникам либо доверенному лицу погибшего (по их требованию).

Второй экземпляр акта о несчастном случае вместе с материалами хранения хранится в течение 45 лет по месту работы пострадавшего на момент несчастного случая. При страховых случаях третий экземпляр акта о несчастном случае и материалы расследования направляются в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации в

качестве страхователя). Акт вместе с материалами исследования хранится в течение 45 лет.

13. СТИМУЛИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ НА СОЗДАНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЛОВНЫХ И БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА

13.1. Стимулирование работы по охране труда должно быть направлено на создание заинтересованности работающих в обеспечении безопасных условий труда на каждом рабочем месте «МБУ ДО СПОР ИВС».

13.2. Стимулирование работников производится в форме денежных премий.

13.3. Итого работы по охране труда в «МБУ ДО СПОР ИВС» подводятся за полугодие и за год, промежуточные показатели работы составляются ежеквартально.

При подведении итогов обобщаются результаты проверок инспекторских органов и административно-общественного (ступенчатого) контроля состояния охраны труда.

14. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПАГАНДЫ ОХРАНЫ ТРУДА

Формы (методы) пропаганды охраны труда устанавливаются в зависимости от конкретных задач и могут быть такими, как проведение совещаний, семинаров, дней охраны труда, оформление наглядной агитации, посещение выставок, просмотр видеofilmов и т.п.

Совещания (как обязательные мероприятия) должны проводиться по результатам проведения комплексных проверок (обследований) при осуществлении административно-общественного (ступенчатого) контроля.

Проводится итоговое совещание (по результатам работы за год).

15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

Лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, в невыполнении обязательств (мероприятий) раздела охраны труда коллективного договора, привлекаются к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.