

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования Петрозаводского городского округа
«Спортивная школа № 2»
на 2023 - 2025 годы

От работодателя:
Директор


Ф.А. Мальцев

От работников:

Представитель трудового коллектива


И.А. Михалко



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Управлении
труда и занятости Республики Карелия

Регистрационный номер 132/2023 от «02» 08 2023 г.

Наталия Юрьевна Третьякова
должность

подпись


Ф.И. О.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Петрозаводского городского округа «Спортивная школа № 2» (далее – Учреждение).

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора;
- все работники Учреждения в лице представителя трудового коллектива.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Работодатель обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с директором Учреждения.

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

1.8. При реорганизации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, не ухудшающие положения и условий работников.

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

обязательств.

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами совместно.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.17. Перечень неотъемлемых локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии, которых работодатель учитывает мнение общего собрания трудового коллектива:

- Правила внутреннего трудового распорядка для работников МУ ДО «СШ № 2» (Приложение №1);
- Положение об оплате труда работников МУ ДО «СШ № 2» (Приложение № 2);
- Положение о материальной помощи работникам МУ ДО «СШ № 2» (Приложение № 3);
- другие локальные нормативные акты.

1.18. Формами участия работников в управлении Учреждением непосредственно работниками или выборный орган, представляющий интересы работников, являются:

- учет мнения представителя трудового коллектива в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы, определенные действующим законодательством, Уставом учреждения, настоящим коллективным договором и локальными нормативными актами.

1.19. Текст коллективного договора доводится до сведения каждого работника под роспись. Вновь принимаемые работники знакомятся с текстом договора при оформлении Трудового договора по роспись.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Один экземпляр передается работнику в день заключения, другой хранится у работодателя в личном деле работника. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

При заключении трудового договора (до его подписания) работодатель обязан ознакомить работника под личную подпись с Уставом Учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, а также с иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.3. Трудовой договор с работником может заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, либо по соглашению сторон без учета характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.5. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются в соответствии со статьями 282-288 Трудового кодекса РФ. В трудовом договоре следует обязательно указать на то, что работа является работой по совместительству.

2.6. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменном виде (ст. 72, 74 ТК РФ) путем составления дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью трудового договора.

О внесении существенных изменений в условия трудового договора работник должен быть предупрежден работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предлагаемых изменений. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.8. Призыв на военную службу по мобилизации, служба по контракту или добровольцем не является основанием для увольнения работника по ст. 83 ТК РФ. На весь срок службы действие трудового договора приостанавливается с сохранением места и должности.

В соответствии с ч.1 ст.121, ч.7 ст.351.7 ТК РФ период приостановления включается в трудовой стаж, стаж работы по специальности.

На период приостановления трудового договора работник защищен от увольнения по инициативе работодателя даже в случае сокращения штата. Исключением является ликвидация или прекращение деятельности Учреждения.

2.9. В период мобилизации работника увольнение возможно при истечении срочного трудового договора.

2.10. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте). Работодатель может перевести Работника на дистанционную работу по договоренности с ним. Для этого стороны подписывают доп. соглашение об изменении трудовых условий, на его основе издается приказ (ст. 72, ч. 2 ст. 312.1 ТК РФ).

2.11. Работодатель может временно перевести Работника на дистанционную работу даже без его согласия (ст. 312.9 ТК РФ). Это возможно в двух случаях:

- возникла угроза жизни или нормальным жизненным условиям — производственная авария, пожар, землетрясение, эпидемия и пр.;
- органы государственной власти или местного самоуправления приняли решение о переводе работников на дистанционную работу.

2.12. При переводе на экстренную дистанционную работу Работодатель принимает локальный нормативный акт, в котором закрепляет: причину перевода, список переводимых работников, срок перевода - он должен закончиться не позднее, чем исчезнет обстоятельство, ставшее причиной перевода; порядок обеспечения работников всем, что нужно для выполнения трудовой функции; порядок организации труда: режим рабочего времени, порядок и способы взаимодействия, порядок и сроки представления отчетов; иные положения, связанные с организацией труда.

2.13. Работник, временно переведенный на дистанционную работу, обязан явиться для работы на стационарном рабочем месте по первому требованию работодателя. Договор может быть прекращен, если работник не взаимодействует с работодателем по вопросам трудовой функции более двух дней подряд без уважительной причины со дня поступления запроса работодателя.

2.14. Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска работнику, осуществляющему трудовую функцию дистанционно на постоянной основе, должен предусматриваться в трудовом договоре в соответствии с нормами трудового законодательства.

2.15. Работодатель обязан обеспечить дистанционного работника необходимым для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и т. д. Работник вправе с согласия или ведома работодателя использовать свои оборудование и средства защиты информации, при этом работодатель должен выплатить компенсацию за использование указанных средств, а также возместить расходы, связанные с их использованием. Порядок, сроки и размеры возмещения должны быть определены в коллективном договоре, локальном нормативном акте, принятом с учетом мнения профсоюзной организации, трудовом договоре (дополнительном соглашении к нему).

2.16. Работодатель обязан ознакомить под роспись об особенностях охраны труда дистанционных работников.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны договорились:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

3.2. Работодатель по соглашению с общим собранием трудового коллектива в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов, определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3.2. Повышать квалификацию работников не реже чем один раз в четыре года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ), при наличии средств на эти расходы в сметах Учреждения.

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173 – 177 ТК РФ.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Работодатель обязуется:

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

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица: предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии); проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет, родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; мать ребенка до 14 лет, если отец несовершеннолетнего ребенка мобилизован или служит по контракту; награжденные государственными наградами; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.2.2. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата, уволенных в период мобилизации в связи с истечением срочного трудового договора .

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

4.4. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников увеличивается до шести месяцев продолжительность выплаты среднемесячной заработной платы на период трудоустройства для работников организаций, расположенных в районах Крайнего Севера (ст. 318 ТК РФ).

5. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ), расписанием учебно-тренировочных занятий, годовым учебным планом, графиками работы (графиками сменности), утверждаемыми работодателем по согласованию с представителем трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

5.2. Работникам из числа административно-управленческого, основного, вспомогательного персонала устанавливается 40-часовая (для женщин - 36-часовая) пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье. При работе по совместительству не может превышать 20 часов в неделю. Для тренерского состава выходным является день, согласно утвержденному расписанию тренерских занятий.

5.3. Для педагогических работников МУ ДО «СШ № 2» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

5.4. Тренерам-преподавателям, непосредственно участвующим в учебно-тренировочном процессе, устанавливается норма часов тренерско-преподавательской работы за ставку нормируемой части заработной платы (нормируемая часть тренерско-преподавательской работы), в размере 18 часов в неделю.

Норма часов тренерско-преподавательской работы за ставку заработной платы устанавливается в астрономических часах.

5.5. В рабочее время тренеров-преподавателей, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, включается: проведение учебно-тренировочных мероприятий, индивидуальная работа с занимающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами учебно-тренировочных, физкультурно-оздоровительных, спортивных и

иных мероприятий, проводимых с занимающимися, участие в работе коллегиальных органов управления Учреждением. Для подготовки к проведению учебно-тренировочных занятий тренер-преподаватель обязан быть на рабочем месте до начала занятия не менее, чем за 15 минут, которые включаются в рабочее время.

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

5.7. Под тренерско-преподавательской нагрузкой работников предлагается понимать тренерско-преподавательскую работу выполняемую с занимающимися в соответствии с дополнительными образовательными программами спортивной подготовки по видам спорта, (индивидуальными планами подготовки).

5.8. Объем тренерско-преподавательской нагрузки работникам, устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников МУ ДО «СШ № 2», исходя из количества часов по учебному плану, дополнительными образовательными программами спортивной подготовки по видам спорта, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.

5.9. Объем тренерско-преподавательской нагрузки работников определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом директора. Объем тренерско-преподавательской нагрузки, установленный в начале учебно-тренировочного периода, не может быть изменен в учебном году (учебно-тренировочном периоде) по инициативе работодателя за исключением ее снижения, связанного с уменьшения количества часов по планам, учебным графикам, сокращением количества занимающихся, групп.

5.10. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) устанавливается работнику в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из законных представителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. В случаях, предусмотренных законодательством, привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускаются в исключительных случаях только с согласия работника на основании письменного приказа директора учреждения.

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

5.12. В случаях, предусмотренных частью 2 ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников с их письменного согласия к сверхурочным работам с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет. Привлечение работников к сверхурочной работе без их согласия допускается в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение 2 дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого

работника (ст. 99 ТК РФ).

Сверхурочная работа оплачивается за первые 2 часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

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

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

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

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.14. При наличии финансовых возможностей учреждения, а также при возможности работодателя обеспечить работника работой, предусмотренной трудовым договором (либо другой работой по письменному согласию работника), часть отпуска, превышающую 28 календарных дней, по просьбе работника и распоряжению работодателя может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.15. При приобретении работником путевки на санаторно-курортное лечение работодатель обязан предоставить ему очередной отпуск (или часть отпуска) на срок действия путевки независимо от срока ее приобретения.

5.16. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или основного ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.17. Работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.18. Работникам тренерско-преподавательского состава и административно-методического аппарата, непосредственно участвующим в реализации дополнительных образовательных общеразвивающих программ и дополнительных образовательных программ спортивной подготовки (заместителю директора по спортивной подготовке, старшим инструкторам-методистам, инструкторам-методистам) предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

5.19. Работникам учреждения дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах, приравненных к районам Крайнего Севера 16 календарных дней.

5.20. Время перерывов для отдыха и питания работников устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

5.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ). Время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года, включается в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

5.22. Работодатель обязуется на основании письменного заявления предоставить работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работникам в связи с переездом на новое место жительства - 2 дня;
- работникам в случаях проводов детей в армию - 1 день;
- работникам в случае бракосочетания работника (детей работника) - 3 дня;
- работникам в связи с юбилейной датой - 1 день;
- работникам для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 день;
- работникам в случае окончания школы детьми в день «Последнего звонка», «Выпускного бала» - 1 день.

5.23. Тренерам-преподавателям предоставляется право на длительный отпуск сроком до 1 года не чаще, чем через каждые десять лет непрерывной работы (ст.335 ТК РФ). Тренерам-преподавателям предоставляется право на длительный отпуск сроком до трех месяцев не реже чем через каждые четыре года непрерывной работы со спортсменами высокого класса – членами спортивных сборных команд Российской Федерации после успешного завершения цикла подготовки (занятие призовых мест по итогам проведения олимпийских игр, чемпионатов мира).

5.24. Работникам учреждения в день вакцинации (ревакцинации) против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), совпадающей с рабочим днем, а также в следующий за ним день, если он является рабочим днем для работника, предоставляются дни отдыха.

5.25. Дни отдыха работнику для вакцинации (ревакцинации) предоставляются на основании его письменного заявления и при предъявлении сертификата о прививке или выписки с портала госуслуг.

5.26. Дни отдыха предоставляются с сохранением среднего заработка.

6. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется согласно утвержденного Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Петрозаводского городского округа «Спортивная школа Олимпийского резерва № 2».

6.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 25 числа текущего месяца за первую половину месяца и 10 числа месяца, следующего за отработанным за вторую половину месяца (окончательная выплата по итогам отчетного месяца). По заявлению работника заработная плата

перечисляется на его лицевой счет в банк. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Накануне выплаты заработной платы работнику выдается расчетный лист.

Месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом).

6.3. Заработная плата за отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае задержки выплаты отпускных работник вправе перенести отпуск на другой срок.

6.4. Работодатель обязуется:

6.4.1. возместить работнику неполученный заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ);

6.4.2. при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

В случае задержки выплаты заработной платы (в т.ч.) на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

6.4.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке, из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.5. Ответственность за своевременность и правильность выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

7. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 313 – 327 ТК РФ), в том числе оплачивает за счет фонда оплаты труда стоимость проезда по территории Российской Федерации в размере, предусмотренном законом, один раз в два года (ст. 325 ТК РФ), оплачивает стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работнику и несовершеннолетним детям работника в соответствии с Решением Петрозаводского городского совета от 18 декабря 2019 года N 28/28-547 «Об утверждении Положения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного

самоуправления и муниципальных учреждениях Петрозаводского городского округа».

7.2. Оказывает по согласованию с комиссией по установлению стимулирующих выплат из фонда экономии заработной платы материальную помощь работникам, согласно Положению о материальной помощи работникам МУ ДО «СШ № 2».

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

7.4. Своевременно и полностью перечисляет за работников страховые взносы в Социальный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования.

7.5. В случае направления работника в командировку, в т.ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

7.6. Производит выплату пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня нетрудоспособности работника в связи с заболеванием или травмой (за исключением несчастных случаев на производстве) из средств работодателя, в соответствии со ст.7 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

7.7. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

Предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

7.8. Гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с обучением, предоставляются работникам только по основному месту работы.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Договором, Соглашением, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству в полном объеме (ст. 287 ТК РФ).

8. Охрана труда

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключается соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по

охране труда и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных лиц.

8.1.2. Проводить в Учреждении специальную оценку условий труда и по результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда.

8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения, обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья сотрудников, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда.

8.1.4. Отстранять от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку и навыков в области охраны труда в соответствии со ст. 76 ТК РФ.

8.1.5. Обеспечивать наличие соответствующих нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.

8.1.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех Работников по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством.

8.1.7. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

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

8.1.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставлять работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.1.10. Выплачивать доплату работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда согласно перечню производств (работ) с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, составленному по результатам специальной оценки условий труда.

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

8.1.12. Создать в Учреждении комиссию по охране труда.

8.1.13. Возмещать расходы на погребение работников, умершим в результате несчастного случая на производстве, лицам, осуществляющим погребение.

8.1.14. Осуществлять совместно с представителем трудового коллектива, контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

8.1.15. Своевременно выдавать работникам средства индивидуальной защиты, смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с правилами обеспечения работников Учреждения смывающими и (или) обезвреживающими средствами.

8.1.16. Обеспечить прохождение за счет средств работодателя

обязательных предварительных и периодических медицинским осмотрам 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 (ст.213 ТК РФ).

8.1.17. Обеспечить своевременно выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

8.2. Работник обязан:

8.2.1. Соблюдать требования охраны труда.

8.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

8.2.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также ежегодно проходить флюорографическое обследование;

8.2.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве;

8.2.6. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя об ухудшении состояния своего здоровья, препятствующего выполнению своих обязанностей в полном объеме.

8.2.7. Проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

9. Обязательства представителя общего собрания трудового коллектива

9. Представитель общего собрания трудового коллектива обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы работников Учреждения по социально-трудовым вопросам в соответствии с законодательством и Трудовым кодексом РФ.

9.2. Осуществлять контроль, за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль, за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.4. Представлять и защищать трудовые права членов трудового коллектива в комиссии по трудовым спорам и в суде.

9.5. Участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, аттестации тренеров-преподавателей и иных специалистов, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

10. Мероприятия по поддержке работников предпенсионного и пенсионного возраста

10.1. Наличие у гражданина предпенсионного и пенсионного возраста не может служить причиной для установления ограничений при приеме на работу и других ограничений в сфере труда. Работодатель может отказать гражданину предпенсионного и пенсионного возраста в заключении трудового договора только по деловым качествам. Предельный возраст для заключения трудового договора не

устанавливается.

10.2. Работник предпенсионного и пенсионного возраста 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 ТК РФ).

10.3. Работники предпенсионного возраста, являющиеся совместителями, имеют право на такие же гарантии и компенсации, что и обычные работники.

10.4. Не допускается принудительное заключение срочного трудового договора с работниками предпенсионного и пенсионного возраста.

10.5. Работникам предпенсионного и пенсионного возраста не устанавливаются специальные требования к условиям труда и режиму работы.

10.6. Работнику пенсионного возраста по его письменному заявлению по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительностью до 14 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ).

10.7. Работники пенсионного возраста и работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год для прохождения диспансеризации с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка (Федеральный Закон от 03.10.2018 г. № 535-ФЗ). Дни освобождения от работы согласовываются с работодателем на основании заявления.

10.8. Работники предпенсионного возраста, нуждающиеся в повышении своей квалификации, могут быть направлены на повышение квалификации.

10.9. Работники предпенсионного и пенсионного возраста, обладающие опытом работы и высокой квалификации, могут быть назначены наставниками молодых специалистов.

10.10. Увольнение лиц предпенсионного возраста и пенсионного возраста по инициативе Работодателя допускается только в случаях и по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.77, 81 ТК РФ).

10.11. В случае расторжения трудового договора лицом пенсионного возраста по его инициативе, обусловленным его выходом на пенсию, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении (ст.80 ТК РФ).

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

11.2. В течение срока действия настоящего договора по взаимному согласию сторон могут вноситься дополнения, изменения после обсуждения на общем собрании трудового коллектива МУ ДО «СШ № 2» в порядке, установленном законом для его заключения. Изменения и дополнения к коллективному договору оформляются в виде дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

11.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из состава примирительную комиссию.

11.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

11.5. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

11.6. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию, в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Коллективный договор утвержден на общем собрании трудового коллектива МУ ДО «СШ № 2» « 26 » июня 2023 г. протокол № 3 от « 26 » июня 2023 г.

Дата подписания коллективного договора «_____» _____ 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
МУ ДО «СШ № 2»

_____ И.А. Михалко

« ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МУ ДО «СШ № 2»

_____ Ф.А. Мальцев

« ____ » _____ 2023 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
Петрозаводского городского округа «Спортивная школа № 2»
(МУ ДО «СШ № 2»)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (в дальнейшем ТК РФ), законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Петрозаводского городского округа «Спортивная школа № 2» (далее – МУ ДО «СШ № 2»).

1.2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:
- «Работодатель» - МУ ДО «СШ № 2», официальным представителем работодателя является директор Учреждения;
- «Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

1.3. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом МУ ДО «СШ № 2», приложением к Коллективному договору и распространяются на всех работников школы.

1.4. Данные Правила регламентируют порядок приема, перевода, отстранения и увольнения работников школы, основные права и обязанности сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания в МУ ДО «СШ № 2», а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.5. Правила утверждаются с целью способствования дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.

1.6. Настоящие Правила утверждаются директором, с учетом мнения Общего собрания трудового коллектив МУ ДО «СШ № 2».

1.7. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка могут быть изменены и дополнены в следующих случаях: при изменении действующего законодательства, при существенных изменениях в условиях организации труда МУ ДО «СШ № 2» с учетом мнения представителя трудового коллектива в порядке, предусмотренным ТК РФ.

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

1.9. По вопросам, не регламентированным настоящими Правилами, работодатель и работники руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. В случае если положения настоящих Правил противоречат или иным образом не соответствуют нормам действующего законодательства Российской Федерации, до внесения соответствующих изменений в Правила применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

2. Порядок приема, перевода, отстранения от работы и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

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

2.1.2. Если лицо, принимаемое на работу, в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в Учреждение, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы (ст. 64.1 ТК РФ).

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой хранится в МУ ДО «СШ № 2».

2.1.4. При заключении трудового договора работник, поступающий на работу, предъявляет следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- документ, подтверждающий прохождение предварительного медицинского осмотра;
- заключение (решение) врачебной психиатрической комиссии,

подтверждающее отсутствие противопоказаний при прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работникам, принимающимся на работу, связанную с педагогической деятельностью и с деятельностью, связанную с управлением транспортных средств (приказ Минздрава РФ от 20.05.2022 N 342н);

- личную медицинскую книжку с отметкой о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации по должности, на которую работник принимается.

2.1.5. Дополнительно могут предоставляться следующие документы:

- справка о доходах и суммах налога за текущий год с предыдущего места работы и документы, подтверждающие право на вычет по НДФЛ (заявление, свидетельства о рождении детей, справка об обучении ребенка по очной форме обучения (до 24 лет).

2.1.6. Прием на работу оформляется приказом директора МУ ДО «СШ № 2», изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения) (ч. 2 ст. 68 ТК РФ).

2.1.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами: Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением по охране труда, коллективным договором, должностными инструкциями работников, локальными нормативными актами.

2.1.8. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) работодатель (уполномоченное им лицо) проводит вводный инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС. Работник, не прошедший инструктаж, к работе не допускается.

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

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в установленный срок, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.1.9. Работникам разрешается работа по совместительству в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

2.1.10. Тренер-преподаватель имеет право работать по совместительству у другого работодателя в качестве спортсмена или тренера-преподавателя только с

разрешения Работодателя.

2.1.11. В трудовой договор тренера-преподавателя, инструктора-методиста, старшего инструктора-методиста в обязательном порядке включаются условия о соблюдении антидопинговых правил.

2.1.12. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок (срочный трудовой договор) (ст. 58 ТК РФ).

2.1.13. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. (ст.70 ТК РФ).

2.1.13. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.14. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, локальных нормативных актов Учреждения.

2.1.15. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.1.16. Условия трудового договора не должны ухудшать положение работника в сравнении с действующим законодательством.

2.1.17. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в МУ ДО «СШ № 2» свыше пяти дней, в случае, если работа в МУ ДО «СШ № 2» является для работника основной (за исключением случаев, когда в соответствии с ТК РФ, иным Федеральным законом трудовая книжка на работника не ведётся).

2.1.18. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе согласно Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Минтруда РФ от 10.10.2003 г. № 69.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.19. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке формы Т-2, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.20. На каждого работника МУ ДО «СШ № 2» ведётся личное дело, состоящее из следующих документов: личный листок по учету кадров; трудовой договор; заявление о приеме на работу; копия приказа о приеме на работу; справка о наличии (отсутствии) судимости; решение врачебной комиссии по проведению обязательного психиатрического освидетельствования для работников, чья работа

связана с педагогической деятельностью и с деятельностью, связанной с управлением транспортных средств (приказ Минздрава РФ от 20.05.2022 N 342Н); копии документов о профессиональной подготовке; переподготовке; курсов повышения квалификации; документы об аттестации и другие документы, относящиеся к профессиональной деятельности.

2.1.21. После увольнения работника личное дело хранится в МУ ДО «СШ № 2» в течение 50 лет.

2.2. Перевод на другую работу:

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

2.2.2. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре) при продолжении работы в МУ ДО «СШ № 2», а также перевод на работу в другую местность вместе с МУ ДО «СШ № 2». Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его письменного согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырёх месяцев, отказывается от перевода либо соответствующей работы в МУ ДО «СШ № 2» нет, то администрация обязана на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырёх месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии в МУ ДО «СШ № 2» соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ (ст. 73 ТК РФ).

2.2.3. Не требует согласия работника перемещение его в МУ ДО «СШ № 2» на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определённых сторонами условий трудового договора.

2.2.4. Перевод на другую работу в пределах МУ ДО «СШ № 2» оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовую книжку и (или) формируются сведения в электронном виде для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ (за исключением временных переводов).

2.2.5. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определённых сторонами

условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменений трудовой функции.

О введении указанных изменений, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 ТК РФ.

2.2.7. В случае если обстоятельства связанные с изменением организационных или технологических условий труда, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, Работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения органа, представляющего интересы работников МУ ДО «СШ № 2», вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня и(или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК с предоставлением работнику соответствующих гарантий и компенсаций.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором и соглашениями.

2.3. Отстранение работника от работы:

2.3.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

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

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления,

указанные в ч.2 ст. 331 ТК РФ на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо вступления в силу приговора суда (для педагогических работников);

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

2.3.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

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

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным гл.13 ТК РФ, гл.52 ст.336 ТК РФ, иными федеральными законами.

2.4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, с которым работник знакомится под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе ставится соответствующая запись.

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

2.4.4. Запись об основании и о причине прекращения трудового договора в трудовую книжку вносится в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона, заверяется подписью работодателя, печатью работодателя и подписью самого работника.

2.4.5. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законом сохранялось место работы (должность).

2.4.6. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций. Для этих целей оформляется обходной лист.

2.4.7. При получении трудовой книжки, работник расписывается в личной карточке формы Т-2, в Книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет **право**:

3.1.1. Управлять учреждением и персоналом, принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом МУ ДО «СШ № 2».

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

3.1.3. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

3.1.4. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

3.1.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.1.6. Требовать от работников соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов МУ ДО «СШ № 2».

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

3.1.8. Принимать локальные нормативные акты МУ ДО «СШ № 2».

3.2. Работодатель **обязан**:

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

3.2.2. Обеспечить работников постоянным рабочим местом в соответствии с их специальностью и квалификацией, соответствующим санитарным нормам, нормам охраны труда и техники безопасности. Закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда.

3.2.3. Своевременно и в полном размере выплачивать работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами.

3.2.4. Контролировать соблюдение работниками МУ ДО «СШ № 2» обязанностей, возложенных на них Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными инструкциями, нормативно-правовыми актами учреждения, вести учет рабочего времени. Своевременно и точно определять и корректировать основные направления деятельности работника, рационально осуществлять постановку целей и задач.

3.2.5. Обеспечить работника информационными материалами, документацией, средствами связи и прочими вспомогательными принадлежностями, необходимыми для решения поставленных задач.

3.2.6. Принимать меры к своевременному обеспечению необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем.

3.2.7. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта.

3.2.8. Обеспечивать систематическое повышение работниками профессиональной квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию

работников, создать условия для совмещения работы с повышением квалификации работников.

3.2.9. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы МУ ДО «СШ № 2»; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива.

3.2.10. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья, обучающихся и работников, контролировать знание и соблюдение требований инструкций и правил по технике безопасности, санитарии и гигиены, противопожарной безопасности.

3.2.11. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время учебно-тренировочного процесса и участия в мероприятиях, организуемых МУ ДО «СШ № 2», обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в вышестоящие организации.

3.2.12. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении МУ ДО «СШ № 2» своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

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

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

3.2.15. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ (ст. 234-237 ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Все работники МУ ДО «СШ № 2» имеют **право на:**

4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и

на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

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

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

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

4.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым кодексом, иными федеральными законами.

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

4.1.9. Участие в управлении МУ ДО «СШ № 2» в формах, предусмотренных трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Уставом и коллективным договором.

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

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

4.1.12. Право на обеспечение защиты своих персональных данных, хранящихся у работодателя в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных в МУ ДО «СШ № 2».

4.1.13. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.14. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством.

4.1.15. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.1.16. Гарантии и компенсации в случаях, предусмотренные трудовым кодексом, иными федеральными законами.

4.2. Работник МУ ДО «СШ № 2» **обязан**:

4.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией.

4.2.2. Соблюдать Устав, настоящие Правила и иные локально-нормативные акты Учреждения.

4.2.3. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

4.2.4. Немедленно извещать непосредственного руководителя о невозможности выйти на работу по какой-либо причине.

4.2.5. Систематически повышать свою деловую квалификацию, проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.2.6. Содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов.

4.2.7. Эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, водоснабжение и другие материальные ресурсы.

4.2.8. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.

4.2.9. Быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям обучающихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников учебно-тренировочного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся.

4.2.10. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

4.3. Тренер-преподаватель МУ ДО «СШ № 2» **обязан:**

4.3.1. Планировать и осуществлять учебно-тренировочный процесс в соответствии с дополнительными образовательными программами спортивной подготовки и другими локальными нормативными актами Учреждения.

4.3.2. Нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения учебно-тренировочных занятий, спортивных мероприятий, организуемых Учреждением, выездных мероприятий и в пути к месту их проведения и обратно. Принимать необходимые меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися. При травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы.

4.3.3. Соблюдать общероссийские антидопинговые правила и антидопинговые правила, утвержденные международными антидопинговыми организациями, принимать меры по предупреждению нарушения указанных антидопинговых правил обучающимися.

4.3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию. Круг конкретных функциональных обязанностей тренера-преподавателя определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, нормативных документов и тарифно-квалификационных справочников.

4.3.5. Соблюдать положения (регламенты) о спортивных соревнованиях в части непосредственно связанной с трудовой деятельностью тренера-преподавателя.

5. Режим работы

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами, условиями трудового договора и должностной инструкцией должен исполнять свои трудовые обязанности.

5.2. Режим работы МУ ДО «СШ № 2» определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами директора учреждения.

5.3. Режим работы учреждения с 9.00 до 21.00 час.

5.4. Для работников МУ ДО «СШ № 2» с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

- 40-часовая рабочая неделя для мужчин;

- 36-часовая рабочая неделя для женщин (ст. 320 ТК РФ).

При работе по совместительству продолжительность рабочего времени не может превышать 20 часов в неделю.

Для педагогических работников МУ ДО «СШ № 2» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

5.5. Режим рабочего времени административного, основного и вспомогательного персонала с нормальной продолжительностью рабочего времени:

- режим работы для женщин: с понедельника по пятницу – 7 часов 12 минут; начало рабочего дня - 9.00, время окончания рабочего дня - 17.12 часов; обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов;

- режим работы для мужчин: с понедельника по пятницу – 8 часов 00 минут; начало рабочего дня 9.00, время окончания рабочего дня 18.00 часов; обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

5.6. Продолжительность и режим рабочего времени уборщика служебных помещений:

- режим работы для женщин: с понедельника по субботу – 6 часов 00 минут; начало рабочего дня - 9.00, время окончания рабочего дня - 16.00 часов; обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов; выходной день – воскресенье.

5.7. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени, выходные дни для сторожа (вахтера) определяется графиком работы, составленным с соблюдением установленной нормы времени по производственному календарю за квартал. Продолжительность смены 12 часов (с 8.30 до 20.30 часов), 10 часов (с 10.30 до 20.30 часов) и 8 часов (с 12.30 до 20.30 часов). Время отдыха и приема пищи входит в рабочее время сторожа (вахтера), используется на рабочем месте и составляет два раза по 30 минут в удобное для него время за исключением времени в начале и конце рабочей смены. Предоставление выходных дней по скользящему графику. Сторожу (вахтеру) устанавливается суммированный учет рабочего времени, учетный период – квартал.

5.8. Сторож работает по графику: сутки с 9.00 час. утра до 9.00 час. утра следующего дня, трое суток выходные. Продолжительность смены 24 часа, предоставление выходных дней по скользящему графику работы. Руководитель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время и составляет два раза по 30 минут. Сторожа устанавливается суммированный учет рабочего времени, учетный период – квартал.

5.9. Графики работы доводятся до сведения сторожей (вахтеров), сторожей не

позднее, чем за один месяц до введения их в действия.

5.10. Всем работникам МУ ДО «СШ № 2» предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю – суббота и воскресенье. При шестидневной рабочей неделе один выходной день - воскресенье, если иное не предусмотрено трудовым договором или иными локальными актами. Тренерам-преподавателям выходные дни предоставляются, согласно утвержденному расписанию тренировочных занятий.

5.11. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается: для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю; для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часа в неделю; для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю; для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени (т.е. подклассы вредности 3.3, 3.4) или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

5.12. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии по соглашению между работником и администрацией, как на определенный срок, так и без его ограничения.

Администрация обязана устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Оплата труда при этом производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.13. Работа в условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.14. Для работников МУ ДО «СШ № 2», в соответствии со ст. 95 ТК РФ, продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.15. Тренерам-преподавателям, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, устанавливается норма часов тренерско-преподавательской работы за ставку нормируемой части заработной платы в размере 18 часов в неделю.

Норма часов тренерско-преподавательской работы за ставку заработной платы устанавливается в астрономических часах.

Нормируемое рабочее время определяется установленной тренерско-преподавательской работой (нагрузкой) тренера и фиксируется расписанием занятий.

5.16. В рабочее время тренеров участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки включается: проведение тренировочных занятий, индивидуальная работа со спортсменами, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная

трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планами, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами спортивных и иных мероприятий, проводимых со спортсменами, участие в работе коллегиальных органов управления учреждением. Для подготовки к проведению тренировочных занятий тренер обязан быть на рабочем месте до начала занятия не менее чем за 15 минут, которые включаются в рабочее время. Короткие перерывы между занятиями продолжительностью до 15 минут включаются в рабочее время.

5.17. Предварительная тренерско-преподавательская нагрузка на новый учебный год устанавливается за два месяца до наступления учебного года по соглашению между директором МУ ДО «СШ № 2» и работником. Установленный на начало учебного года объем тренерско-преподавательской нагрузки не может быть уменьшен в течение года (за исключением случаев сокращения количества обучающихся, количества групп, объема часов по объективным причинам), а также других исключительных случаев, попадающих под условия, предусмотренные ст.73 ТК РФ.

5.18. За тренерско-преподавательскую работу, выполняемую работником, с его письменного согласия ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится пропорционально фактически определенному объему выполненной тренерской работы.

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

5.20. При отсутствии обучающихся по объективным причинам, тренеры-преподаватели и другие специалисты, непосредственно участвующие в учебно-тренировочном процессе, выполняют методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их рабочей нагрузки. По соглашению с администрацией МУ ДО «СШ № 2» при отсутствии обучающихся по объективным причинам, они могут выполнять и другую работу.

5.21. При отсутствии тренера-преподавателя по объективным причинам другие специалисты, непосредственно участвующие в учебно-тренировочном процессе, выполняют методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их рабочей нагрузки. По соглашению с администрацией МУ ДО «СШ № 2» при отсутствии тренера-преподавателя по объективным причинам, они могут выполнять и другую работу.

5.22. Тренерам-преподавателям запрещается без согласования с администрацией:

- изменять расписание учебно-тренировочных занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность учебно-тренировочных занятий и перерывов между ними.

5.23. Администрации МУ ДО «СШ № 2» запрещается:

- отвлекать работников в рабочее время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и совещания по общественным делам.

5.24. Работа в выходные и праздничные дни запрещена.

5.25. Привлечение работников МУ ДО «СШ № 2» к дежурству, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с письменного согласия самого работника, с согласия представительного органа работников, представляющего интересы работников, и по письменному приказу директора.

Работа в выходной день оплачивается не менее чем в двойном размере или компенсируется предоставлением другого дня отдыха.

Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, по согласованию с директором и оформляются приказом.

5.26. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в предусмотренных трудовым законодательством (ст. 99 ТК РФ) случаях.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.27. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины имеющие детей в возрасте до 3 лет, должны быть ознакомлены в письменной форме, со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

5.28. Оплата сверхурочных работ производится в пределах установленного фонда оплаты труда МУ ДО «СШ № 2», но не ниже оплаты предусмотренной трудовым законодательством.

6. Время отдыха

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

6.2. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин. в течение рабочего дня;
- два выходных дня - суббота, воскресенье;
- нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 112 ТК РФ;
- ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

6.2.2. Если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает 4 часов, перерыв для отдыха и питания такому работнику не

предоставляется, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6.3. При совпадении выходного дня и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск:

6.4.1. Продолжительность основного оплачиваемого отпуска вспомогательного персонала 28 календарных дней.

6.4.2. Продолжительность основного оплачиваемого отпуска у директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе - 42 календарных дня. (Постановление Правительства РФ № 466 от 14.05.2015 г.) (ст.334 ТК РФ).

6.4.3. Продолжительность основного оплачиваемого отпуска у тренеров-преподавателей, старших инструкторов-методистов, инструкторов-методистов - 42 календарных дня (ст.334 ТК РФ).

6.4.4. Всем работникам-инвалидам, независимо от группы инвалидности, предоставляется удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней (ст. 23 ТК РФ, Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ, в ред. от 28.06.2021 г.).

6.4.5. Всем работникам ежегодно предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

6.4.6. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. В отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней или в рабочих днях.

6.4.7. 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.

6.4.8. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков.

6.4.9 Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается администрацией с учетом производственной необходимости, мнения представительного органа работников и пожеланий работников.

Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить пожелания своему непосредственному руководителю для составления графика отпусков.

6.4.10. График отпусков утверждается работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и доводится до сведения всех работников под роспись.

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

6.4.12. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка инвалида в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

6.4.13. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное

для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

6.4.14. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв допускается только с письменного согласия работника.

6.4.15. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен по письменному заявлению Работника при временной нетрудоспособности работника в период отпуска.

6.4.16. По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен в случае, если работодатель не уведомил до начала отпуска (не позже чем за две недели) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска (не позднее, чем за три дня) заработную плату за время отпуска.

6.4.17. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, при наличии финансовых возможностей учреждения (ст. 126 ТК РФ).

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

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

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

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

- работающим инвалидам (независимо от группы инвалидности) - до 60 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близкого родственника - до 5 календарных дней.

6.4.20. Работнику имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет; имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14

календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За эффективный труд, добросовестное выполнение трудовых обязанностей, успехи в спортивных достижениях, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- денежное премирование;
- доплата за высокие спортивные результаты;
- доплата за эффективные показатели в работе;
- награждение Почетными грамотами.

7.2. Поощрения применяются администрацией МУ ДО «СШ № 2», совместно или по согласованию с органом, представляющим интересы работников. При применении поощрений учитывается мнение трудового коллектива.

7.4. За особые трудовые заслуги работники МУ ДО «СШ № 2» представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными законодательством.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Трудовая дисциплина – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовым договором, иными локальными нормативными актами МУ ДО «СШ № 2».

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить по отношению к работнику следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ): замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81 и ст. 336 ТК РФ).

8.3. Дисциплинарное расследование нарушений работником МУ ДО «СШ № 2» норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному работнику.

8.4. Дисциплинарные взыскания устанавливаются директором МУ ДО «СШ № 2». При выборе конкретной меры дисциплинарного взыскания директор должен учитывать степень тяжести совершенного поступка, причиненный им вред, обстоятельства, при которых он совершен, а также предшествующую работу, отношение к труду и поведение работника. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом и доводится до работника под роспись.

8.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих

дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ от предоставления работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

8.7. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

8.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься профессиональной деятельностью, или при необходимости защиты интересов занимающихся.

8.10. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

8.11. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

8.12. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам Учреждения и (или) в государственную инспекцию труда.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, по ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

9. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту

9.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

9.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

9.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора.

9.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

9.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

9.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

9.7. Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

9.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

9.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с

настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время, независимо от стажа работы у работодателя.

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

9.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

9.12. В случае, если с работником с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право при поступлении на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы, либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
МУ ДО «СШ № 2»

_____ И.А. Михалко

« ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МУ ДО «СШ № 2»

_____ Ф.А. Мальцев

« ____ » _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Петрозаводского городского округа «Спортивная школа № 2»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Петрозаводского городского округа «Спортивная школа № 2» разработано на основании следующих документов:

в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, на основании статьи 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пункта 18 статьи 12 Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений физической культуры и спорта Петрозаводского городского округа, повышения качества предоставления муниципальных услуг (выполнения работ), трехсторонним отраслевым соглашением по организациям сферы физической культуры и спорта Российской Федерации на 2021-2023 годы, постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», Федеральным законом от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным Законом от 12 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 23 апреля 2021 года «О внесении изменений в Федеральный Закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации»», Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта, развиваемым в МУ ДО «СШ № 2», приказом Министерства спорта Российской Федерации № 999 от 05.04.2016 года «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации»,

приказом Министерства спорта Российской Федерации № 634 от 03 августа 2022 года, профессиональным стандартом «Тренер-преподаватель», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2020 № 952н «Об утверждении профессионального стандарта «Тренер-преподаватель», «Специалист по инструкторской и методической работе в области физической культуры и спорта», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.04.2022 № 237н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по инструкторской и методической работе в области физической культуры и спорта», Законом Республики Карелия «О гарантиях и компенсациях для отдельных категорий лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на территории Республики Карелия», Законом Республики Карелия от 27.03.2020 «О внесении изменения в Закон Республики «О гарантиях и компенсациях для отдельных категорий лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на территории Республики Карелия», Постановления Администрации Петрозаводского городского округа от 29.05.2023 года № 2055 «Примерное Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования, реализующих программы спортивной подготовки, подведомственных комитету социального развития Администрации Петрозаводского городского округа».

2. Настоящее Положение имеет силу локального нормативного акта.

3. Настоящее Положение включает в себя:

- размеры должностных окладов работников по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, другие вопросы оплаты труда.

4. Положение об оплате труда работников МУ ДО «СШ № 2» устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии со статьями 135, 143, 144 Трудового кодекса Российской Федерации систему оплаты труда с учетом:

4.1. Государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных статьей 130 ТК РФ;

4.2. Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и (или) профессиональных стандартов;

4.3. Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональных стандартов;

4.4. Профессиональных квалификационных групп, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

4.5. Перечня видов выплат компенсационного характера, установленных для работников муниципальных учреждений, утвержденного постановлением Главы

Петрозаводского городского округа от 24.10.2008 № 2815;

4.6. Перечня видов выплат стимулирующего характера, установленных для работников муниципальных учреждений, утвержденного постановлением Главы Петрозаводского городского округа от 24.10.2008 № 2815;

4.7. Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

4.8. Размера минимальной заработной платы, установленного ФЗ РФ № 82 от 19.06.2000 г. «О минимальном размере оплаты труда».

4.9. Настоящего Положения;

4.10. Мнения общего собрания трудового коллектива.

5. Штатное расписание Учреждения утверждается ежегодно руководителем Учреждения по согласованию с комитетом социального развития Администрации Петрозаводского городского округа.

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

Фонд оплаты труда Учреждения утверждается ежегодно руководителем Учреждения по согласованию с комитетом социального развития Администрации Петрозаводского городского округа.

6. Размеры окладов (должностных окладов) в Учреждении определяются с учетом настоящего Положения и на основе группировки должностей специалистов, профессий рабочих по категориям различных работ, являющихся равноценными, по следующим параметрам:

6.1. Набору исполняемых трудовых функций;

6.2. Сложности труда;

6.3. Интенсивности труда;

6.4. Результативности труда.

При этом рекомендуется учитывать требования к профессиональной квалификации (наличия специального образования и профессионального опыта, в том числе требования, отраженные в порядке лицензирования отдельных видов деятельности); уставные цели Учреждения; требования к стандартам оказываемых Учреждением муниципальных услуг (выполняемых работ).

6.5. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются составной частью оплаты труда работника.

7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного ими объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по

каждой из должностей.

По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, могут устанавливаться часовые ставки заработной платы.

Расчет ставки за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) соответствующего квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от устанавливаемой работнику продолжительности рабочей недели.

8. Заработная плата работника выплачивается в пределах фонда оплаты труда Учреждения и предельными размерами не ограничивается.

9. В пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждение, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

10. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке из бюджета Петрозаводского городского округа.

11. Фонд оплаты труда учреждения утверждается ежегодно руководителем Учреждения по согласованию с комитетом социального развития Администрации Петрозаводского округа.

11.1. Выплаты стимулирующего характера осуществляются при наличии и в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации. На выплаты стимулирующего характера направляется не менее 30% фонда оплаты труда. Стимулирующие выплаты устанавливаются при наличии средств фонда оплаты труда.

11.2. Увеличение (индексация) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения производится в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми на основании соответствующих нормативных актов Российской Федерации и Республики Карелия.

11.3. Порядок и сроки выплаты работникам отпускных сумм и порядок назначения сумм и порядок назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком производятся в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Федеральным Законом РФ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

12. Лимит численности административно-управленческого персонала за исключением должности «руководитель» для учреждений, подведомственных комитету социального развития Администрации Петрозаводского городского округа, устанавливается распоряжением Администрации Петрозаводского городского округа.

К основному персоналу учреждения относятся работники учреждения,

непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения.

К вспомогательному персоналу учреждения относятся работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

К административно-управленческому персоналу учреждения относятся работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

II. Порядок и условия оплаты труда работников

13. Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются директором школы на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 06.08.2007 № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам», от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта», от 27.05.2008 № 242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах», профессиональным стандартом «Тренер-преподаватель», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2020 № 952н «Об утверждении профессионального стандарта «Тренер-преподаватель», профессиональным стандартом «Специалист по инструкторской и методической работе в области физической культуры и спорта», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.04.2022 № 237н «Об утверждении

профессионального стандарта "Специалист по инструкторской и методической работе в области физической культуры и спорта».

Размеры должностных окладов в соответствии с квалификационными уровнями профессиональных квалификационных групп приведены в *приложении №1* к настоящему Положению.

14. Тарифные ставки работникам Учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения их профессий и выполняемых работ к разрядам, установленным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Размеры тарифных ставок приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

15. Размеры должностных окладов и компенсационных надбавок работникам сезонных оздоровительных (профильных) лагерей устанавливаются в сметах на их проведение, и их штаты соответствуют профессиональным квалификационным уровням (ПКГ).

16. С учетом условий труда работникам в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Положения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные системой оплаты труда работников школы с учетом раздела IV настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, законами Республики Карелия, иными нормативными правовыми актами Республики Карелия.

17. Работникам могут выплачиваться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные системой оплаты труда работников школы с учетом раздела V настоящего Положения.

18. Пункты 15 и 16 Положения распространяются на работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, не включенным в ЕТКС, по которым квалификационные характеристики работ утверждены отдельными постановлениями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

III. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения, занимающих должности работников образования

19. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности работников образования, устанавливаются руководителем Учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным

группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры минимальных должностных окладов в соответствии с квалификационными уровнями профессиональных квалификационных групп приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

20. Тренерам-преподавателям и старшим тренерам-преподавателям устанавливается ставка заработной платы за норму часов непосредственно учебно-тренировочной работы 18 часов (по 60 минут).

За учебно-тренировочную работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему выполненной учебно-тренировочной работы.

За учебно-тренировочную работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему выполненной учебно-тренировочной работы.

21. Рабочее время тренера-преподавателя, старшего тренера-преподавателя состоит не только из фактически отработанного времени с обучающимися (непосредственно тренерско-преподавательской работы), но и другой части работы, требующей затрат рабочего времени, не конкретизированного по количеству часов, вытекающей из его должностных обязанностей (иная работа тренера-преподавателя).

22. В рабочее время тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей, кроме непосредственно тренерско-преподавательской работы, включается иная работа тренера-преподавателя: индивидуальная работа с обучающимися, 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 спортивных и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, участие в работе коллегиальных органов управления организацией.

23. Конкретные трудовые (должностные) обязанности тренера-преподавателя, старшего тренера-преподавателя, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

24. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников устанавливается приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической

работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

25. Тарификационные списки педагогических работников составляются ежегодно не позднее чем за две недели до начала учебного года.

26. Минимальное количество занимающихся в группах, минимальный и максимальный объем учебно-тренировочной нагрузки, нормативы оплаты труда тренеров-преподавателей и старших тренеров-преподавателей за одну группу и за одного обучающегося указаны в приложениях № 2, 3 к настоящему Положению.

27. Норматив за одного занимающегося устанавливается в зависимости от численного состава занимающихся и объема тренировочной работы в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта и учитывается при расчете стимулирующей выплаты тренерам-преподавателям и старшим тренерам-преподавателям «за специфику деятельности – за объем работы в части превышения минимального количества обучающихся в группе, установленного Федеральными стандартами спортивной подготовки».

28. Работникам Учреждения, занимающим должности работников образования, трудовым договором устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

29. Работникам Учреждения, занимающим должности работников образования, могут выплачиваться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VIII настоящего Положения.

30. Оплата труда работников, оказывающих услугу на условиях договора на оказание платных услуг, осуществляется за счет средств от оказания платных услуг на основании заключенного договора с работником.

IV. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности специалистов (за исключением работников, занимающих должности работников образования) и служащих

31. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности специалистов (за исключением работников, занимающих должности работников образования) и служащих Учреждений, устанавливаются руководителем Учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры должностных окладов в соответствии с квалификационными уровнями профессиональных квалификационных групп приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

32. С учетом условий труда работникам, занимающим должности

специалистов (за исключением работников, занимающих должности работников образования) и служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VII настоящего Положения.

33. Работникам, занимающим должности специалистов (за исключением должностей работников образования) и служащих, могут выплачиваться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VIII настоящего Положения.

V. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

34. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения присвоенных им в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих квалификационных разрядов и их профессий к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных общеотраслевых профессий рабочих».

Размеры окладов в соответствии с квалификационными уровнями профессиональных квалификационных групп приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

35. С учетом условий труда работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VII настоящего Положения.

36. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, могут выплачиваться стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VIII настоящего Положения.

VI. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей

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

38. Условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

39. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым

договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения, в соответствии с Положением об оплате труда руководителей муниципальных бюджетных учреждений Петрозаводского городского округа, подведомственных отделу физической культуры, спорта и молодежной политики комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Петрозаводского городского округа от 15.10.2019 № 2727 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных бюджетных учреждений Петрозаводского городского округа, подведомственных отделу физической культуры, спорта и молодежной политики комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа».

Размеры должностных окладов заместителей руководителя Учреждения устанавливаются трудовым договором в размере на 10-30% ниже должностного оклада руководителя.

40. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей Учреждений, заместителей руководителей и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) устанавливается в кратности 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей Учреждений, заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, формируемой за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

41. С учетом условий труда руководителю Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда руководителей муниципальных бюджетных учреждений Петрозаводского городского округа, подведомственных отделу физической культуры, спорта и молодежной политики комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Петрозаводского городского округа от 15.10.2019 № 2727 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных бюджетных учреждений Петрозаводского городского округа, подведомственных отделу физической культуры, спорта и молодежной политики комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа».

42. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя Учреждения, его заместителей в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами,

указами Президента Российской Федерации, законами Республики Карелия, иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, муниципальными правовыми актами Петрозаводского городского округа.

43. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера для заместителей руководителя, их размеры и условия осуществления устанавливаются системой оплаты труда работников Учреждения с учетом разделов VII и VIII настоящего Положения.

VII. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

44. В соответствии с трудовым кодексом РФ, перечнем выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Петрозаводского городского округа, утвержденным постановлением Главы Петрозаводского городского округа от 24.10.2008 г. за № 2815 «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Петрозаводского городского округа», работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

44.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

44.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

44.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни).

44.4. Доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом).

45. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работнику по результатам специальной оценки условий труда (далее СОУТ) и исчисляются в установленном размере в процентном отношении к должностному окладу работника.

Перечень должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым устанавливается выплата компенсационного характера, утверждается директором школы с учетом мнения общего собрания трудового коллектива.

Руководитель Учреждения обязан предпринять меры по проведению СОУТ с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленной трудовым законодательством Российской Федерации.

Директор Учреждения обязан предпринять необходимые меры по устранению вредных производственных факторов и обеспечению безопасных условий труда.

Размер компенсационной выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленный системой оплаты труда работников Учреждения, не может быть ниже минимальных размеров повышения, установленных в порядке, определяемом Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Если по итогам СОУТ рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

46. К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся:

46.1. Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями - 1,15;

46.2. Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях - 50 % с первого дня работы.

47. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при совмещении профессий (должностей), при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенного трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

47.1. Выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере не менее 20 % часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время;

47.2. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника Учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном

размере, а день отдыха оплате не подлежит.

48. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

В случае если начисленная месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за работу за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты труда за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, дополнительной оплаты (доплаты) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом), устанавливается доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом) к начисленной месячной заработной плате работника (далее – доплата).

Доплата к начисленной месячной заработной плате работника устанавливается без учета доплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы и выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Работнику, не полностью отработавшему месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и не полностью выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), доплата производится пропорционально отработанному времени (выполненному объему работы) и включается в расчет среднего заработка.

Доплата к начисленной месячной заработной плате устанавливается в абсолютной величине. Размер доплаты работнику определяется по формуле:

$$Д = Р_m - Р_n, \text{ где:}$$

Д - размер доплаты;

$Р_m$ – минимальный размер оплаты труда (либо минимальная заработная плата в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом);

$Р_n$ - размер начисленной месячной заработной платы работнику, отработавшему за этот период норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности) (без учета районного коэффициента и процентной

надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты труда за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, доплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы).

49. Размер выплат компенсационного характера определяется в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и действующим законодательством РФ и РК.

50. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставки заработной платы работников по соответствующим профессиональным группам в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, а в случаях, предусмотренных законодательством, - в процентах от заработной платы работника.

VIII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

51. Системой оплаты труда работников Учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами в целях дифференциации окладов может быть предусмотрено установление работникам выплат стимулирующего характера в виде повышающих коэффициентов к должностному окладу: (в пределах фонда оплаты труда и с учетом обеспечения финансовыми средствами):

51.1. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается работникам в процентном отношении к окладу (должностному окладу) (Таблица № 1).

Применение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Таблица № 1

Показатель	Размер стимулирующих выплат к должностному окладу (%)
Стаж работы от 5 до 10 лет	3
Стаж работы от 10 до 15 лет	5
Стаж работы от 15 до 20 лет	10
Стаж работы от 20 до 25 лет	15
Стаж работы свыше 25 лет	20

Ежемесячная выплата за стаж работы в отрасли, выслугу лет работникам занятых по совместительству или с неполной нагрузкой производится пропорционально нагрузке.

51.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается в целях материального стимулирования работников, исполняющих свои функциональные обязанности, за сложность, срочность, особый режим и график работы, выполнение непредвиденных особо важных и ответственных работ.

К основным показателям оценки результатов выполняемых работ в целях установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы относится оценка трудового вклада работника в выполнении объемных и качественных показателей, установленных муниципальным заданием.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам на определенный срок в порядке и размерах, определенных системой оплаты труда работников Учреждения.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Применение выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Предельный размер надбавки может быть установлен системой оплаты труда работников Учреждения.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работникам Учреждения, исполняющим свои функциональные обязанности в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, срочность, особый режим и график работы, выполнение непредвиденных особо важных и ответственных работ), могут быть установлены в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютной величине:

- За выполнение муниципального задания учреждением - 10%
- За присвоение спортсменам массовых разрядов (не менее 80% от количества обучающихся, закрепленных за тренером) - 10% (разово)
- За присвоение спортсменам для 1 разряда (за 1 чел.) - 5% (разово)
- За присвоение спортсменам для разряда «Кандидат в мастера спорта» (за 1 чел.) - 10% (разово)
- За присвоение спортсменам Звания «Мастер спорта Российской Федерации» (за 1 чел.) - 30% (разово)
- За большой объем документации (договоров, контрактов, положений), разработку документации учреждения, интенсивность и срочность работы - 10%
- За организацию, подготовку и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения - 5%
- За участие в комиссиях Учреждения - 10%

- За организацию работы с родителями - 5%
- За оформление документов, не входящих в должностные инструкции - 10%
- За создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе, высокий уровень решений конфликтных ситуаций - 5%
- За обработку и защиту персональных данных сотрудников, конфиденциальность служебной информации - 15%
- За создание банка данных работников учреждения - 15%
- За обеспечение работы информационных систем учреждения - 10%
- За организацию и ведение воинского учета - 20%
- За образцовое обеспечение санитарно-гигиенических условий содержания территории, зданий и помещений - 10%
- За работу с Фондом социального страхования РК - 7%
- За профилактическую работу по предупреждению ДТП - 10%
- За принятие необходимых мер в случае угрозы жизни и здоровью занимающихся и сотрудников - 10%
- За высокий уровень исполнительской дисциплины - 10%
- За работу с центром занятости - 10%
- За выполнение разовых поручений руководства - 7%
- За отсутствие ДТП - 40%
- За образцовое содержание автотранспорта - 20%
- За работу с оргтехникой - в течение 50% рабочего времени в день устанавливается в размере 4% должностного оклада; за работу в течение 90% рабочего времени в день устанавливается в размере 12% должностного оклада
- За уборку туалетов и выполнение работ с использованием дезинфицирующих средств (уборщикам служебных помещений) - 10%

51.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

Ежемесячная выплата за качество выполняемых работ производится работникам Учреждения в целях поощрения работника за трудовой вклад в достижение объемных и качественных показателей, установленных муниципальным заданием с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы.

Выплата за качество выполняемых работ может быть установлена работникам Учреждения как в абсолютном размере, так и виде ежемесячной процентной надбавки к окладу (должностному окладу).

Применение надбавки за качество выполняемых работ не образует новый должностной оклад (тарифную ставку) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном

отношении к окладу (должностному окладу).

Ежемесячная выплата за качество выполняемых работ устанавливается по решению руководителя Учреждения с учетом мнения комиссии по стимулированию, созданной в Учреждении, на определенный период времени в течение календарного года в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

Предельный размер выплаты может быть установлен системой оплаты труда работников Учреждения.

Виды ежемесячных выплат за качество выполняемых работ работникам школы:

- за своевременность и полноту выполняемых обязанностей;
- за личное участие в мероприятиях, проводимых школой;
- за наличие положительных отзывов о работе;
- по итогам работы Учреждения, например: занятые с 1 по 6 места в официальном смотре-конкурсе по итогам года среди учреждений по профилю деятельности;
- за организацию и проведение официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий (более 10 мероприятий в год);
- выполнение муниципального задания Учреждением.

51.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу системой оплаты труда работников Учреждения может быть предусмотрена выплата стимулирующего характера в виде премии по итогам работы.

Премия по итогам работы выплачивается с целью поощрения работников Учреждения за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

Наименование премии и условия ее выплаты включаются в систему оплаты труда работников Учреждения.

Системой оплаты труда работников Учреждения может быть предусмотрено одновременно несколько видов премий за разные периоды работы.

При премировании учитывается:

- а) трудовой вклад работника в выполнение объемных и качественных показателей, установленных муниципальным заданием Учреждению;
- б) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- в) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- г) качественное выполнение порученной работы и проведение мероприятий, связанных с обеспечением уставной деятельности Учреждения;
- д) организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения;
- е) качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

Размер премии устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения и может определяться как в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

Решение о выплате каждого конкретного вида премии при наличии средств в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения принимает руководитель Учреждения с учетом мнения комиссии по стимулированию, которая создана в Учреждении на определенный период времени в течение календарного года. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

В целях поощрения работников школы за выполненную работу системой оплаты труда работников школы может быть предусмотрена выплата стимулирующего характера в виде премии по итогам работы.

Премия по итогам работы выплачивается с целью поощрения работников школы за общие результаты труда по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

Наименование премии и условия ее выплаты включается в систему оплаты труда работников школы.

Системой оплаты труда работников Учреждения может быть предусмотрено одновременно несколько видов премий за разные периоды работы.

При премировании учитывается:

- трудовой вклад работника в выполнение объемных и качественных показателей, установленных муниципальным заданием учреждению;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественное выполнение поручаемой работы и проведение мероприятий, связанных с обеспечением уставной деятельности школы;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа школы;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

Размер премии устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения и определяется в абсолютном размере.

Решение о выплате каждого конкретного вида премии принимает директор Учреждения с учетом мнения комиссии по стимулированию, которая создана в учреждении. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

Системой оплаты труда Учреждения могут быть предусмотрены иные выплаты стимулирующего характера:

51.5. Выплаты молодым специалистам.

В целях привлечения и укрепления кадрового состава Учреждения системой оплаты труда работников Учреждения может быть предусмотрена стимулирующая выплата работникам - молодым специалистам.

Статус молодого специалиста определяется как совокупность прав и

обязанностей, возникающих у выпускника образовательной организации со дня заключения трудового договора с работодателем.

Под молодым специалистом понимается сотрудник в возрасте до 35 лет, получивший среднее профессиональное или высшее образование, при первичном трудоустройстве по специальности в течение года после окончания учебного заведения. Статус однократно действителен в течение 3-х лет с момента заключения с сотрудником трудового договора.

Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты работникам - молодым специалистам до 50 процентов к окладу (должностному окладу).

51.6. Работникам Учреждения за опыт работы и достижения в сфере физической культуры и спорта, отмеченным государственными и ведомственными званиями и наградами, устанавливается премиальные выплаты в виде стимулирующей выплаты в процентах к окладу (должностному окладу) (таблица №2). *

Таблица № 2

Наименование выплаты	Размер стимулирующей выплаты работникам, в процентах от базового оклада (тарифной ставки)
1	2
За почетное звание "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", за государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР, за почетные спортивные звания "Заслуженный тренер России", "Заслуженный мастер спорта России", "Заслуженный мастер спорта СССР"	50
За почетный знак "За заслуги в развитии физической культуры и спорта"	40
За спортивные звания "Мастер спорта России международного класса", "Гроссмейстер России", "Мастер спорта СССР международного класса", "Гроссмейстер СССР", за почетный знак "Отличник физической культуры и спорта"	20
За ученую степень (кандидат, доктор наук) по занимаемым должностям персональной надбавки конкретному работнику, в соответствии с действующим в отрасли нормативным правовым актом и коллективным договором, действующим в организации	15
За почетные звания "Заслуженный работник физической культуры Республики Карелия (союзной республики в составе СССР)", "Заслуженный тренер Республики Карелия (союзной республики в составе СССР) "	15

Наименование выплаты	Размер стимулирующей выплаты работникам, в процентах от базового оклада (тарифной ставки)
1	2
Другие ведомственные награды и звания	
За золотой знак отличия (актуальной возрастной степени) комплекса ГТО	10

* Персональный повышающий коэффициент работникам, занятым по совместительству или неполной нагрузки производится пропорционально нагрузке.

51.7. Выплата тренерам-преподавателям и старшим тренерам-преподавателям за специфику деятельности – за объем работы в части превышения минимального количества обучающихся в группе, установленного Федеральными стандартами спортивной подготовки.

С целью сохранения контингента обучающихся тренерам-преподавателям и старшим тренерам-преподавателям предусматривается выплата за специфику деятельности – за объем работы, превышающий минимальное количество обучающихся в группе, установленное федеральными стандартами спортивной подготовки, в соответствии с расчетными нормативами в пределах утвержденного фонда оплаты труда в процентном отношении к должностному окладу.

Минимальный и максимальный процент оплаты за каждого обучающегося определяется с учетом учебно-тренировочной нагрузки группы.

Минимальные и максимальные размеры оплаты в пределах утвержденного фонда оплаты труда за каждого обучающегося сверх минимального количества обучающихся в группе, установленного федеральными стандартами спортивной подготовки, в разрезе видов спорта и этапов подготовки указаны в приложении № 3 к настоящему Положению.

51.8. Стимулирующая выплата за наличие квалификационной категории.

Стимулирующая выплата за наличие квалификационной категории устанавливается работнику в процентах от оклада (должностного оклада) с учетом уровня его профессиональной подготовки, компетентности и квалификации:

Уровень квалификации	Размер стимулирующей выплаты (% от оклада)
Высшая категория	30
Первая категория	20

Присвоение работникам квалификационных категорий осуществляется в порядке, устанавливаемом законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, локальным актом учреждения.

Данная стимулирующая выплата за наличие квалификационной категории устанавливается на период действия соответствующей квалификационной категории (при наличии средств фонда оплаты труда).

Работникам, занятым по совместительству или неполной нагрузкой,

стимулирующая выплата за наличие квалификационной категории производится пропорционально нагрузке.

Системой оплаты труда работников Учреждения может быть предусмотрено установление работникам выплат стимулирующего характера в виде повышающих коэффициентов к должностному окладу:

51.9. Персональный повышающий коэффициент за результативное участие в подготовке спортсмена (команды).

Работникам Учреждения, участвующим в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса, за участие в подготовке высококвалифицированного спортсмена в видах спорта (спортивных дисциплинах), включенных в программу Олимпийских игр, Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр, и иных значимых официальных международных и всероссийских спортивных соревнований рекомендуется устанавливать персональный повышающий коэффициент за результативное участие в подготовке спортсмена (команды). При наличии средств в фонде оплаты труда персональный повышающий коэффициент за результативное участие в подготовке спортсмена (команды) устанавливается ежемесячно (каждый месяц).

Размеры персонального повышающего коэффициента работникам за результативное участие в подготовке спортсмена (команды) приведены в приложении № 4 к настоящему Положению.

51.10. Повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности.

Повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности рекомендуется устанавливать работникам, занимающим должности, предусматривающие внутридолжностное категорирование.

Размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности – до 0,3.

51.11. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен работнику с учетом степени самостоятельности, ответственности и оперативности при выполнении трудовых функций, применения в работе передовых форм и методов организации труда, деловых и личных качеств и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается комиссией, утвержденной руководителем Учреждения, в отношении конкретного работника в соответствии с порядком установления указанных коэффициентов, предусмотренным системой оплаты труда работников Учреждения.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

52. Применение стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу) не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных выплат

компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

Выплаты в виде стимулирующих выплат к должностному окладу устанавливаются по решению комиссии, утвержденной руководителем Учреждения, на определенный период времени в течение календарного года в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент.

53. Стимулирующие выплаты производятся в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности труда работников в достижение конечного результата деятельности Учреждения, предусмотренными системой оплаты труда работников Учреждения, согласованной с представительным органом работников, с учетом обеспеченности указанных выплат финансовыми средствами.

54. Применяемый в Учреждении порядок принятия решения об осуществлении выплат стимулирующего характера должен быть предусмотрен в положении о системе оплаты труда работников Учреждения либо в положении о выплатах стимулирующего характера. В целях принятия решения об осуществлении выплат стимулирующего характера в Учреждении может быть создана комиссия под руководством руководителя Учреждения.

Если в Учреждении порядок стимулирования работников определяется в отдельном положении о выплатах стимулирующего характера, оно утверждается одновременно с положением о системе оплаты труда работников Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

IX. Другие вопросы оплаты труда.

55. По должностям специалистов и служащих (профессиям рабочих), по которым размеры должностных окладов не определены настоящим Положением, должностные оклады устанавливаются системой оплаты труда работников Учреждения в размере, не превышающем должностной оклад руководителя Учреждения.

56. Из фонда оплаты труда Учреждения работникам может быть оказана материальная помощь.

Порядок оказания материальной помощи устанавливается положением о материальной помощи работникам Учреждения с учетом мнения общего собрания трудового коллектива.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимается директором Учреждения на основании письменного заявления работника.

РАЗМЕРЫ**ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ (ТАРИФНЫХ СТАВОК) РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Группы должностей	Минимальный размер оклада (должностного оклада) (рублей)
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н)	
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3960
2 квалификационный уровень	4111
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	4264
2 квалификационный уровень	4568
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н)	
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	4107
2 квалификационный уровень	4185
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	4264
2 квалификационный уровень	4289
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень	5938

Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526)	
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
3 квалификационный уровень	4470
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Врачи и провизоры»	
2 квалификационный уровень	6700
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н)	
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников	
2 квалификационный уровень	9640
3 квалификационный уровень	9830
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	10244
Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 № 165н)	
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей работников физической культуры и спорта второго уровня	
1 квалификационный уровень	6065
2 квалификационный уровень	7638
3 квалификационный уровень	7846
Профессиональные квалификационные группы должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.05.2008 № 242н)	
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе второго уровня	
2 квалификационный уровень	6500

к положению об оплате
труда работников МУ ДО «СШ № 2»

**РАСЧЕТНЫЕ НОРМАТИВЫ
ЗА ПОДГОТОВКУ ОДНОГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ПО СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОМУ ЭТАПУ**

Условия открытия групп	Период обучения	Норматив оплаты труда за 1 группу (в % от ставки)	Оптимальный (рекомендуемый) количественный состав группы	Максимальный количественный состав группы (человек)	Максимальный объем образовательной, учебно-тренировочной нагрузки в неделю в астрономических часах	Общее количество часов в год	Программа
Наличие общеразвивающей программы	Весь период	8,3 %	15-20	30	1,5	не менее 35 недель	Дополнительная общеразвивающая программа в области физической культуры и спорта
		16,7 %			3,0		
		25,0 %			4,5		

**Расчетные нормативы за подготовку одного обучающегося и одну группу
по этапам подготовки
установлены в соответствии с Федеральными стандартами спортивной
подготовки по видам спорта**

Виды спорта	Этапы подготовки							
	НП-1	НП-2	НП-3	УТГ-1, 2	УТГ - 3	УТГ - 4, 5	ССМ	ВСМ
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>
Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта								
1. Лыжные гонки								
<i>Минимальная недельная нагрузка, час.</i>	4,50	6,00	6,00	10,00	16,00	16,00	20,00	24,00
<i>Максимальная недельная нагрузка, час.</i>	6,00	8,00	8,00	14,00	18,00	18,00	24,00	32,00
<i>Минимальное количество человек в группах, чел.</i>	12,00	12,00	12,00	10,00	10,00	10,00	4,00	1,00
<i>Минимальная оплата за 1 человека, %</i>	2,08	2,78	2,78	5,56	8,89	8,89	27,78	133,33
<i>Максимальная оплата за 1 человека, %</i>	2,78	3,70	3,70	7,78	10,00	10,00	33,33	177,78
<i>Минимальная оплата за 1 группу, %</i>	25,00	33,33	33,33	55,56	88,89	88,89	111,11	133,33
<i>Максимальная оплата за 1 группу, %</i>	33,33	44,44	44,44	77,78	100,00	100,00	133,33	177,78
Спортивная подготовка по неолымпийским видам спорта								
2. Спортивное ориентирование								
<i>Минимальная недельная нагрузка, час.</i>	4,50	6,00	6,00	10,00	14,00	14,00	18,00	24,00
<i>Максимальная недельная нагрузка, час.</i>	6,00	8,00	8,00	14,00	18,00	18,00	24,00	32,00
<i>Минимальное количество человек в группах, чел.</i>	12,00	12,00	12,00	6,00	6,00	6,00	2,00	1,00
<i>Минимальная оплата за 1 человека, %</i>	2,08	2,78	2,78	9,26	12,96	12,96	50,00	133,33
<i>Максимальная оплата за 1 человека, %</i>	2,78	3,70	3,70	12,96	16,67	16,67	66,67	177,78
<i>Минимальная оплата за 1 группу, %</i>	25,00	33,33	33,33	55,56	77,78	77,78	100,00	133,33
<i>Максимальная оплата за 1 группу, %</i>	33,33	44,44	44,44	77,78	100,00	100,00	133,33	177,78
3. Шашки								
<i>Минимальная недельная нагрузка, час.</i>	4,50	6,00	0,00	9,00	10,00	10,00	18,00	24,00

Максимальная недельная нагрузка, час.	6,00	8,00	0,00	10,00	12,00	12,00	20,00	32,00
Минимальное количество человек в группах, чел.	10,00	10,00	0,00	6,00	6,00	6,00	2,00	2,00
Минимальная оплата за 1 человека, %	2,50	3,33	0,00	8,33	9,26	9,26	50,00	66,67
Максимальная оплата за 1 человека, %	3,33	4,44	0,00	9,26	11,11	11,11	55,56	88,89
Минимальная оплата за 1 группу, %	25,00	33,33	0,00	50,00	55,56	55,56	100,00	133,33
Максимальная оплата за 1 группу, %	33,33	44,44	0,00	55,56	66,67	66,67	111,11	177,78
4. Шахматы								
Минимальная недельная нагрузка, час.	4,50	6,00	0,00	12,00	12,00	14,00	20,00	24,00
Максимальная недельная нагрузка, час.	6,00	8,00	0,00	14,00	14,00	18,00	24,00	32,00
Минимальное количество человек в группах, чел.	10,00	10,00	0,00	6,00	6,00	6,00	2,00	2,00
Минимальная оплата за 1 человека, %	2,50	3,33	0,00	11,11	11,11	12,96	55,56	66,67
Максимальная оплата за 1 человека, %	3,33	4,44	0,00	12,96	12,96	16,67	66,67	88,89
Минимальная оплата за 1 группу, %	25,00	33,33	0,00	66,67	66,67	77,78	111,11	133,33
Максимальная оплата за 1 группу, %	33,33	44,44	0,00	77,78	77,78	100,00	133,33	177,78

Примечание:

1. Общее количество часов в год на этапах устанавливается в дополнительных образовательных программах спортивной подготовки, разработанных на основе федеральных стандартов спортивной подготовки.

2. Максимальный недельный режим учебно-тренировочной нагрузки устанавливается в зависимости от специфики видов спорта, периода и задач подготовки в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта.

3. В случае, если на одном из этапов спортивной подготовки (за исключением спортивно-оздоровительного этапа) результаты прохождения спортивной подготовки не соответствуют требованиям, установленным примерными дополнительными образовательными программами спортивной подготовки, обучающийся отчисляется на данном этапе спортивной подготовки. По заявлению обучающегося или одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося образовательная организация, реализующая дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, осуществляет перевод такого обучающегося на соответствующую дополнительную общеразвивающую программу в области физической культуры и спорта (при ее реализации). (Федеральный закон от 30.04.2021 N 127-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" и Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации").

4. В дополнительной общеразвивающей программе на спортивно-оздоровительном этапе с целью большего охвата занимающихся

максимальный объем учебно-тренировочной нагрузки на группу в неделю может быть снижен в зависимости от задач подготовки.

5. Продолжительность одного учебно-тренировочного занятия при реализации образовательных программ в области физической культуры и спорта, а также программ спортивной подготовки рассчитывается в астрономических часах с учетом возрастных особенностей и этапа подготовки и не может превышать: на спортивно-оздоровительном - 2 часов; на этапе начальной подготовки - 2 часов; на учебно-тренировочном этапе - 3 часов; на этапах совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства - 4 часов.

6. При проведении более одного учебно-тренировочного занятия в один день суммарная продолжительность занятий не может составлять более 8 астрономических часов.

7. В соответствии с Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 03.08.2022 № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки» Учреждение может объединять (при необходимости) на временной основе учебно-тренировочные группы для проведения учебно-тренировочных занятий в связи с выездом тренера-преподавателя на спортивные соревнования, учебно-тренировочные мероприятия (сборы), его временной нетрудоспособности, болезнью, отпуском.

8. В соответствии с Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 03.08.2022 № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки» Учреждение может проводить (при необходимости) учебно-тренировочные занятия одновременно с обучающимися из разных учебно-тренировочных групп при соблюдении следующих условий:

- непревышения разницы в уровне подготовки обучающихся двух спортивных разрядов и (или) спортивных званий, в командных игровых видах спорта - трех спортивных разрядов и (или) спортивных званий;

- непревышения единовременной пропускной способности спортивного сооружения;

- обеспечения требований по соблюдению техники безопасности.

9. В соответствии с Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 03.08.2022 № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки» Учреждение при комплектовании учебно-тренировочных групп по виду спорта (спортивной дисциплине) и этапам спортивной подготовки учитывает возможность перевода обучающихся из других Учреждений; определяет максимальную наполняемость учебно-тренировочных групп на этапах спортивной подготовки, не превышающую двукратного количества обучающихся, рассчитанного с учетом федерального стандарта спортивной подготовки.

10. При равенстве недельной нагрузки, установленной для обучающихся разных годов обучения на этапах начальной подготовки и учебно-тренировочном этапе, в случае недокомплектования группы на определенный год обучения до минимального количества человек, указанного в федеральных стандартах, допускается докомплектование данной группы обучающимися из группы другого года обучения при условии выполнения п.7, 8 примечаний и сохранением стажа занятий.

11. В соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта кроме основного тренера-преподавателя на этапах подготовки допускается привлечение тренеров-преподавателей и иных специалистов (при условии их одновременной работы с обучающимися). Количество таких тренеров-преподавателей и специалистов устанавливается штатным расписанием Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

12. Минимальная наполняемость группы (человек) установлена в соответствии с федеральными стандартами по видам спорта.

Размеры премиальной выплаты в виде персонального повышающего коэффициента работникам за результативное участие в подготовке спортсмена (команды)

Статус официального спортивного соревнования	Занятое место или участие без учета занятого места	Размер премиальной выплаты в виде персонального повышающего коэффициента к должностному окладу тренера за результативную подготовку одного спортсмена	Размер премиальной выплаты в виде персонального повышающего коэффициента к окладу должностному окладу руководящим работникам и специалистам
1	2	3	4
I. В личных и командных видах спортивных дисциплин:			
1.1. - Олимпийские игры	1	1	0,1
- Чемпионаты мира	1		
1.2. - Олимпийские игры	2-3	0,8	0,08
- Чемпионат мира	2-3		
- Чемпионат Европы	1		
- Кубок мира	1		
1.3.- Олимпийские игры	4-6	0,5	0,05
- Чемпионат мира			
- Чемпионат Европы	2-3		
- Кубок мира	2-3		
- Кубок Европы	1		
- Чемпионат России	1		
- Кубок России	1		
- Первенство Мира			

1.4. - Олимпийские игры, чемпионаты мира	Участие		
- Кубок Мира, Чемпионат Европы	4-6		
- Кубок Европы	2-3		
- Первенство Мира	2-3		
- Первенство Европы	1	0,4	0,04
- Чемпионат России, Кубок России (сумма этапов или финал)	2-3		
- Первенство России среди молодежи, Спартакиады молодежи финалы	1		
- Этапы Кубка мира, Всемирная универсиада, Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	1		
1.5.- Кубок Мира, Чемпионат Европы	Участие		
- Кубок Европы, Первенство мира	4-6		
- этап Кубка Мира, Первенства Европы, Всемирная универсиада, Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский олимпийский фестиваль	2-3		
- Официальные международные соревнования с участием сборной команды России (основной состав)	1	0,3	0,03
- Чемпионат России, Кубок России (финал)	4-6		
- Первенство России среди молодежи, Спартакиады молодежи (финалы)	2-3		
- Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки)	1		
- Спартакиады спортивных школ (финалы)	1		
- Спартакиады учащихся (финалы)	1		
1.6.- Первенство России (средний возраст)	1	0,25	0,025
1.7.- Кубок Европы, Первенство Мира	Участие	0,2	

- этап Кубка Мира, Первенства Европы, Всемирная универсиада, Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский олимпийский фестиваль	4-6		0,02
- Официальные международные соревнования с участием сборной команды России (основной состав)	2-3		
- Чемпионат России, Кубок России (финал)	участие		
- Первенство России среди молодежи, Спартакиада молодежи (финалы)	4-6		
- Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки), - Спартакиады спортивных школ (финалы) - Спартакиады учащихся (финалы)	2-3		
- прочие межрегиональные и всероссийские официальные спортивные соревнования - Первенство России (средний возраст)	1		
1.8. Первенство России (младший возраст)	1	0,15	0,015
- Первенство России (средний возраст)	2-3		
- Чемпионат Республики Карелия	1-2		
1.9.- этап Кубка Мира, Первенства Европы, Всемирная универсиада, Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский олимпийский фестиваль	участие	0,1	0,01
- Первенство России среди молодежи, Спартакиада молодежи (финалы)	участие		
- Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки) - Спартакиады спортивных школ (финалы) - Спартакиады учащихся (финалы)	4-6		
- прочие межрегиональные и всероссийские официальные спортивные соревнования - Первенство России (младший возраст)	2-3		
- Первенство Республики Карелия*	1		

** При условии выступления в соревнованиях не менее шести административных единиц (муниципальных образований) Республики Карелии.*

Примечание:

Стимулирующую выплату к должностному окладу, ставке заработной платы работника за подготовку и (или) участие в подготовке спортсмена высокого класса предлагается устанавливать 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.

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
МУ ДО «СШ № 2»

_____ И.А. Михалко

« ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МУ ДО «СШ № 2»

_____ Ф.А. Мальцев

« ____ » _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Петрозаводского городского округа «Спортивная школа № 2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплате материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Петрозаводского городского округа «Спортивная школа № 2» (далее Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок надлежащего оформления и выплаты материальной помощи работникам Учреждения.

1.3. Материальная помощь оказывается работникам Учреждения при возникновении у них особых обстоятельств; чаще всего в связи с лечением, со смертью члена семьи работника, со смертью самого работника, с ущербом, причиненным какой-либо чрезвычайной ситуацией, с бракосочетанием, с рождением ребенка.

1.4. Материальная помощь выплачивается на основании приказа директора Учреждения по личному заявлению работника при наличии средств фонда оплаты труда.

1.5. Материальная помощь не считается элементом оплаты труда.

2. Материальная помощь

2.1. Размер материальной помощи устанавливается директором Учреждения и определяется в зависимости от каждой конкретной ситуации и финансовых возможностей организации.

2.2. Материальная помощь может предоставляться единовременно или несколько раз в течение календарного года.

2.3. Материальная помощь может выплачиваться за счет основных средств и средств от приносящей доход деятельности, направленной Учреждением на оплату труда работников.

2.4. Потенциальным получателем материальной помощи является сотрудник, принятый на работу по трудовому договору.

2.5. В Учреждении устанавливаются следующие фиксированные размеры

материальной помощи:

2.5.1. На частичное возмещение затрат в связи с дорогостоящим лечением работника составляет:

- на приобретение дорогостоящих лекарственных средств и иных лечебных препаратов и оборудования - до 3 500 рублей;
- на проведение хирургических операций по жизненно важным показаниям - до 5 500 рублей.

2.5.2. В случае причинения работнику материального ущерба в результате чрезвычайных обстоятельств (квартирной кражи, стихийных бедствий, несчастных случаев на производстве и др.) помощь выплачивается в размере в пределах - до 5 500 рублей.

2.5.3. В связи со смертью:

- работника (работавшего или уволенного) - до 5 500 рублей;
- близких родственников - до 3 500 рублей.

2.5.4. В связи с рождением ребенка - до 3 500 рублей.

2.5.5. В связи с бракосочетанием - до 3 500 рублей.

2.5.6. В связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет, далее - по решению директора) - до 3 500 рублей.

2.5.7. К ежегодному отпуску (на основании заявления работника о предоставлении отпуска или приказа директора Учреждения о предоставлении работнику отпуска и выплате материальной помощи) раз в два года - до 2 000 рублей.

В исключительных случаях по решению директора работнику может быть выделена материальная помощь и в больших размерах.

2.6. Факт необходимости получения материальной помощи должен быть документально подтвержден.

2.7. Работник имеет право на получение материальной помощи по всем основаниям, предусмотренным выше, не более одного раза в год по каждому из них за исключением пункта 2.5.7.

2.8. Для получения материальной помощи на имя директора оформляется личное заявление работника (его близкого родственника) с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

2.9. При выплате материальной помощи в связи со смертью близких родственников, самого работника (работавшего или уволенного) в бухгалтерию необходимо представить копию свидетельства о смерти.

В таких случаях выдача материальной помощи производится:

- работнику (в случае смерти близких родственников);
- близким родственникам работника (в случае смерти самого работника - работавшего или уволенного) при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельства о рождении, свидетельства о браке и т.д.).

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения.

3.2. По инициативе работодателя или работников в настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 208744631447614036545032762199276272953274060078

Владелец Мальцев Феликс Александрович

Действителен с 24.12.2024 по 24.12.2025