От работодателя	От работников
Директор МБУ «СШ п. Уразово»	Юзва Светлана Ивановна
(должность руководителя)	(председатель профсоюзной организации)
Архипов А.Н.	Юзва С.И.
(подпись) (расшифровка подписи)	(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.	М.П.
«01» 09 2020 г.	«01» 09 2020 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного учреждения

«Спортивная школа п. Уразово»

(наименование учреждения (организации)

На период с «01» 09 2020 года по «31» 08 2023 года

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников

«28» 08 2020 года (протокол № 1)

Уведомительная регистрация проведена управлением по труду и занятости населения Белгородской области
«01» сентября 2020 года
Регистрационный номер 14/2КД
Условия, ухудшающие положение работников НЕ ВЫЯВЛЕНЫ
(подпись) (Ф.И.О.)

Российская Федерация Управление по труду и занятости населения Белгородской области Белгородская область

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. Сведения о представителе работодателя, подписавшего коллективный договор (должность, Ф.И.О. полностью)	Директор МБУ «СШ п. Уразово» Архипов Александр Николаевич
2. Сведения о представителе (представителях) работников, подписавшего (подписавших) коллективный договор (должность, Ф.И.О. полностью)	уборщик служебных помещений МБУ «СШ п. Уразово» - Юзва Светлана Ивановна
3. Юридический адрес организации	309970, Белгородская область, Валуйский район, поселок городского типа Уразово, улица Красная Площадь, 6
4. Телефон представителя работодателей	8(47236) 2-15-07
5. Телефон представителя работников	8(47236) 2-15-07
6. Вид экономической деятельности	93.19 Деятельность в области спорта прочая
7. Численность работников организации	18
8. Приложения к коллективному договору	Приложение № 1 Положение об оплате труда работников МБУ «СШ п. Уразово»; Приложение № 2 Правила внутреннего трудового распорядка учреждения; Приложение № 3 Соглашение по охране труда; Приложение № 4 Кодекс профессиональной этики тренера МБУ«СШ п.Уразово»

ОГЛАВЛЕНИЕ:

	наименование	**№ страницы**
Раздел 1	Общие положения	3
Раздел 2	Формы и системы оплаты труда, вознаграждений, доплат, нормирование труда	4
Раздел 3	Заключение, изменение и расторжение трудового договора	8
Раздел 4	Рабочее время и время отдыха	9
Раздел 5	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	12
Раздел 6	Социальные гарантии и льготы	13
Раздел 7	Охрана труда и здоровья	14
Раздел 8	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	15
Раздел 9	Гарантии деятельности профсоюзной организации	15
Раздел 10	Ответственность за нарушение трудовой дисциплины	16
Раздел 11	Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.	17
Раздел 12	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.	18
Приложение № 1	Положением об оплате труда МБУ «СШ п. Уразово»	19
Приложение № 2	Правила внутреннего трудового распорядка учреждения	60
Приложение № 3	Соглашение по охране труда	84
Приложение № 4	Кодекс профессиональной этики тренера МБУ «СШ п. Уразово»	85

Раздел 1. Общие положения

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

1.2. Коллективный договор (далее - Договор) заключен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Законом РФ «О физической культуре и спорте», Отраслевым соглашением между управлением физической культуры и спорта Белгородской области и Белгородской региональной организацией Российского профсоюза работников культуры на 2019-2021 гг. и локальными нормативными актами Учреждения с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения, установлению им дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ, созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя – Архипова Александра Николаевича;

Работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя – Юзва Светланы Ивановны.

1.4. Предмет Договора

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

1.5. Договор заключен на три года, вступает в силу с момента подписания его сторонами (ст. 43 ТК РФ).

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

1.7. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

1.8. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

1.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права и трудовые договоры работников не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим Договором.

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

- положения по оплате труда работников учреждения
- правила внутреннего трудового распорядка
- другие локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие трудовые отношения.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками:

- по согласованию с Профсоюзом;

– консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

– получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ, и иным вопросам, предусмотренным в настоящем Договоре;

– обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

– участие в разработке и принятии Договора.

Раздел 2. Формы и системы оплаты труда, вознаграждений, доплат, нормирование труда.

Работодатель и работники договорились:

2.1. Формы и системы оплаты труда определяются положением об оплате труда Учреждения (Приложение № 1).

2.2. Установить минимальный размер оплаты труда в размере 12 130 рублей.

Далее ежегодно с 1 января соответствующего года минимальный размер оплаты труда устанавливается федеральным законом в размере величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал предыдущего года.

В случае, если величина прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал предыдущего года ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал года, предшествующего предыдущему году, минимальный размер оплаты труда устанавливается федеральным законом в размере, установленном с 1 января предыдущего года.

2.3. Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.4. Заработная плата работников Учреждения устанавливается Учреждением самостоятельно в зависимости от квалификации работников, сложности и условий выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

2.5. Месячная заработная плата работников Учреждения выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей (работ), предусмотренных трудовым договором, и состоит из базового должностного оклада по занимаемой должности, повышающего коэффициента к базовому должностному окладу, гарантированных надбавок, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 ТК РФ).

2.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с ч. 1 ст. 152 ТК РФ).

2.8. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

– работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - не менее

двойной дневной или часовой ставки;

– работникам, получающим месячный оклад, - не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

2.9. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время в размере не менее 35 процентов от часовой ставки (базового должностного оклада). Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

2.10. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

2.11. Время простоя (ст. 72.2 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

2.12. Выплату заработной платы производить не реже, чем каждые пол месяца

– за первую половину месяца 16 числа
– окончательный расчет за месяц 01 числа следующего месяца.

2.13. Размер заработной платы за первую половину месяца осуществляется пропорционально отработанному времени.

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитываются оклад (тарифная ставка) работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей) (в том числе: компенсационная выплата за работу в ночное время в соответствии со статьей 154 ТК РФ, надбавки за совмещение должностей, за профессиональное мастерство, за стаж работы и другие).

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), а также выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (в их числе: за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со

статьями 152 и 153 ТК РФ), производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

2.14. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях Сбербанк в рамках «Зарплатного проекта».

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

2.15. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

– составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

– размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

– размеров и оснований произведенных удержаний;

– общей денежной суммы, подлежащей выплате.

2.17. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

2.19. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

– для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

– для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

– для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 ТК РФ) или простое (ч. 3 ст. 157 ТК РФ);

– при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных абзацами вторым, третьим и четвертым части второй ст. 137 ТК РФ, работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

– счетной ошибки;

– если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (ч.3 ст. 155 ТК РФ) или простое (ч.3 ст. 157 ТК РФ);

– если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

2.20. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Ограничения, установленные настоящей статьей, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

2.21. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в абзаце 1 данного пункта срок выплатить не оспариваемую им сумму.

2.22. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

2.23. В случае задержки выплаты заработной платы 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).

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

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

2.25. Пересмотр норм труда производится работодателем с учетом мнения представительного органа работников. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

2.26. Работодатель устанавливает предварительную тренерскую нагрузку на новый год до 31 августа каждого года.

Тренировочная нагрузка тренерам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период другим тренерам.

2.27. Уменьшение или увеличение тренерской нагрузки в течении тренировочного года по сравнению с тренерской нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора, возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя:

- при делении групп в связи с уменьшением нормативной наполняемости;
- в случаях восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту нагрузку.

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

2.28. В случае сокращения групп в течении спортивного сезона Работодатель предоставляет тренерам с их согласия, возможность работать с неполной нагрузкой.

2.29. Базовые должностные оклады работников устанавливаются в зависимости от образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

2.30. Должностные оклады заместителя директора, главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

2.31. Порядок отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителя Учреждения устанавливается приказом начальника управления физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Валуйского городского округа.

2.32. Размер среднемесячной оплаты труда руководителя Учреждения не может превышать пятикратного уровня среднемесячной оплаты труда работников Учреждения.

2.33. Дополнительная оплата труда директора, заместителей директора, инструктора-методиста Учреждения, ведущих тренерскую работу, производится на основании тарификации в установленном для работников порядке.

2.34. Выполнение тренерской работы директором допускается в основное рабочее время с согласия начальника управления физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Валуйского городского округа.

2.35. Тренерская работа директора Учреждения по совместительству в другом учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения учредителя.

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

Раздел 3. Заключение, изменение и расторжение трудового договора

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Договором.

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

- должностной инструкцией;
- уставом Учреждения;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка работников Учреждения.

3.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику.

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

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

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

3.5. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ.

3.7. В соответствии со ст. 70 ТК РФ при приёме на работу возможно установление испытательного срока по соглашению сторон для того, чтобы проверить профессиональные способности работника. В случае, когда работник отказывается от испытательного срока, а работодатель настаивает на этом условии, трудовой договор не может быть заключён. Условие об испытательном сроке должно быть отражено и в самом трудовом договоре, и в приказе о приёме на работу. Если работник устно был предупреждён об испытательном сроке, а в трудовом договоре это не нашло отражения, следует считать, что он принят на работу без испытательного срока. Максимальный срок испытания: для заместителей директора - 6 месяцев, для всех остальных работников - до 3 месяцев.

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

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

3.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производиться только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

3.9. Изменения условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

3.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый тренировочной год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества занимающихся, изменение количества часов работы по тренировочному плану, проведение эксперимента, а также изменение программ спортивной подготовки и т.п.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 162 ТК РФ).

3.11. Прекращение трудового договора имеет место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

Дополнительными основаниями расторжения трудового договора с тренерами являются:

– применение, в том числе однократное, физического и (или) психического насилия над личностью занимающегося;

– появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

3.12. Представитель работников Учреждения:

– осуществляет контроль за соблюдением администрацией Учреждения ТК РФ и Федерального закона Российской Федерации «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» в вопросах приема и перевода работника на другую работу;

– консультирует работников Учреждения по вопросам трудового законодательства в части производственных трудовых отношений.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

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

4.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 2), расписанием занятий, графиком работы, утвержденным работодателем с учетом мнения Профсоюза, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

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

4.4. Продолжительность рабочего времени для лиц, осуществляющих спортивную подготовку, устанавливается исходя из продолжительности рабочего времени 40 часов в неделю.

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

4.6. Продолжительность одного тренировочного занятия при реализации программ спортивной подготовки, рассчитывается в академических часах с учетом возрастных особенностей и этапа (периода) подготовки занимающихся и не может превышать:

- на спортивно-оздоровительном этапе - 2 часов;
- на этапе начальной подготовки - 2 часов;
- на тренировочном этапе (этапе спортивной специализации) - 3 часов.

При проведении более одного тренировочного занятия в один день суммарная продолжительность занятий не может составлять более 8 академических часов.

4.7. В Учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем; и пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем и согласно графика дежурства.

4.8. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем - устанавливается для следующих категорий работников: директор, заместитель директора, инструктор-методист, уборщики служебных помещений, сторож, уборщик территории. Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем устанавливается для должности тренер. Также по должности сторож может быть установлен рабочий день согласно графика работы указанный трудовом договоре.

4.9. Время перерыва для отдыха и питания работников Учреждения устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

4.10. Работники по должности «заместитель директора» и «инструктор-методист» исполняют должностные обязанности в условиях ненормированного рабочего дня.

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

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

4.13. В период проводимых массовых мероприятий (соревнования) тренеры и обслуживающий персонал работают по особому графику.

4.14. Периоды отмены занятий, являются для них рабочим временем. В этот период работник осуществляют педагогическую, методическую и организационную работу в пределах нормируемой части их рабочего времени, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы утверждается приказом руководителя Учреждения по согласованию с Профсоюзном.

4.15. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

4.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Профсоюзом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен (по сравнению с графиком отпусков) по письменному заявлению работника (с обязательным указанием причины переноса), поступившему не позднее одного месяца до начала планируемой измененной даты отпуска. Однако работодатель вправе отказать работнику в удовлетворении такого заявления, если перенос отпуска работника может неблагоприятно сказаться на общем ходе работы Учреждения.

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

4.19. Тренерам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее четырех календарных дней в соответствии со ст.348.10 ТК РФ.

4.20. Тренерам, занимающим должности, включенные в Профессиональный стандарт «Тренер», утвержденный приказом Минтруда России от 07.04.2014г. №193н, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск общей продолжительностью 14 календарных дней, предоставляемый по окончании спортивного сезона или учебного года, который по желанию работника может быть заменен денежной компенсацией.

4.21. Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительностью 14 календарных дней предоставляется директору, заместителю директора, инструктору-методисту в соответствии с ст. 116, 119 и 120 ТК РФ.

4.22. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

4.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

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

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

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

4.25. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

- при рождении ребенка в семье – 3 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3 календарных дней;

4.27. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми — инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по ИХ усмотрению.

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка в порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации. (статья 262 ТК. РФ).

4.28. Работникам, имеющим трех более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.29. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, 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.

4.30. 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).

4.31. В стаж работы, который дает право на ежегодный оплачиваемый отпуск, включается время предоставляемых работнику отпусков без сохранения заработной платы. Однако оно не должно превышать 14 календарных дней в течение рабочего года (абз.6 ч.1 ст.121 ТК РФ). Если общий срок отпусков без сохранения заработной платы в течение рабочего года составит более упомянутых выше двух недель, то при расчете стажа, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, календарные дни, начиная с 15-го дня, не учитываются. При этом дата окончания рабочего года смещается на число дней, исключенных из указанного стажа.

Раздел 5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

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

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

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

5.4. Работодатель вправе проводить аттестацию работников с целью установления второй квалификационной категории. Аттестацию по присвоению первой и высшей квалификационных категории проводит управления физической культуры и спорта Белгородской области.

5.5. Устанавливаются вторая, первая и высшая квалификационные категории по должностям: тренер, инструктор-методист, заместитель директора и директор.

5.6. В состав аттестационной комиссии Учреждения при проведении аттестации работников Работодатель включает представителя Профсоюза.

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

Раздел 6. Социальные гарантии и льготы

6.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

6.2. Работодатель обязуется:

- Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- Совместно с Профсоюзом ходатайствуют о предоставлении путевок работникам и их детям в оздоровительные и санаторные учреждения.
- Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.
- Своевременность и полноту выплаты пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам, на рождение ребенка и др. в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Выплачивать из внебюджетных средств, средств экономии и за счет других имеющихся средств Учреждения единовременные выплаты работникам, для которых Учреждение является местом основной работы:

- в связи со смертью близких родственников (муж, жена, дети, родители) – до 4000 тыс. руб.;
- на юбилейные даты в размере 2000 тыс. руб.;
- в связи с рождением детей у сотрудников – до 3 000 тыс. руб.;
- на лечение или оздоровление сотрудника, или иными тяжелыми случаями – до 5 000 тыс. руб.;
- бракосочетание работника учреждения – до 3 000 тыс. руб.

6.4. Решение об оказании материальной помощи принимает директор Учреждения на основании личного заявления работника.

Раздел 7. Охрана труда и здоровья

7.1. Работодатель обязуется:

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

7.1.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, согласно приложению № 3.

7.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.1.4. Провести специальную оценку труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации.

7.1.5. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки труда в организации.

7.1.6. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

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

7.1.8. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

7.1.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

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

7.1.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.1.13. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

7.1.15. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

– ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;

– осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и/или опасными условиями труда;

– выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу.

7.1.16. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

– исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;

– по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

7.3. Работники без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний к исполнению трудовых обязанностей не допускаются.

7.4. В Учреждении создается и действует на паритетных началах комиссия по охране труда из руководителя Учреждения и выборного профсоюзного органа.

Раздел 8. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

8.1. Работодатель уведомляет Профсоюз 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 (5% от общей численности работающих в организации в течение 30 календарных дней) уведомление должно содержать социально - экономическое обоснование. Информировать орган службы занятости о размерах и сроках предстоящего высвобождения работников в срок не менее чем за три месяца.

8.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией Учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить по согласованию (с предварительного согласия) с Профсоюзом (ст. 82 ТК РФ).

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

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- работники, награжденные государственными наградами в связи с деятельностью в области спорта и физической культуры;
- не освобожденный председатель первичной профсоюзной организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

8.4. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий. При появлении новых рабочих мест в Учреждении и работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности штата, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу.

Раздел 9. Гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1. Работодатель обязуется:

- производить через бухгалтерию Учреждения удержание и безналичное перечисление профсоюзных взносов на счет Профсоюза в день выдачи заработной платы при наличии письменного заявления работника;
- разрешить обучение председателя Профсоюза по вопросам профсоюзной деятельности, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с отрывом от производства с сохранением среднего заработка в течение 3 дней в году;

– освобождать от работы председателя и членов профсоюза для участия в качестве делегатов съездов Профсоюзов, конференций, а также для участия в работе выборных органов, при этом за работником сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией;

– предоставлять Профсоюзу информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения;

– включать членов профсоюза в состав аттестационной комиссии по аттестации, советов Учреждения, комиссий по оценке условий труда, по социальному страхованию;

– предоставлять Профсоюзу безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).

– при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

– не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

– не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

9.2. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий по аттестации работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

9.3. Профсоюз осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

Раздел 10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

– замечание;

– выговор;

– увольнение по соответствующим основаниям.

10.2. Увольнение может быть применено:

– за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов в течение рабочего дня);

– за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

– за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, умышленного его уничтожения или повреждения, растраты (установлено приговором суда);

– за нарушение работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия, либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий, а также за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

10.3. Дисциплинарное взыскания может быть вынесено по должности тренер за не соблюдения «Кодекса профессиональной этики тренера» (Приложение № 4).

10.4. До применения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения. В случае отказа работника дать объяснения или не предоставление их по истечении 2-х рабочих дней составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

10.5. Дисциплинарные взыскания применяются 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.

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

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

10.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней с момента издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

Раздел 11. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

– Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

– Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

– Принимать участие в аттестации работников Учреждения, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии организации.

– Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

– Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

– Содействовать оздоровлению детей работников Учреждения.

– Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников Учреждения.

Раздел 12. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.

Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в управление по труду и занятости населения области.

12.2. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору. Действие коллективного договора может быть продлено на 3 года в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

12.3. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия договора.

12.4. Коллективный договор вступает в силу с даты подписания сторонами.

12.5. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления обстоятельств форс-мажора.

12.6. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.

12.7. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке, определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

12.8. Решения о внесение изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании работников учреждения.

12.9. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами самостоятельно. Об итогах отчитываются на общем собрании работников учреждения один раз в год.

12.10. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12.11. Приложения к коллективному договору являются его составной частью.

12.12. Коллективный договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу – один экземпляр для администрации учреждении, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации.

12.13. Настоящий Договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

Приложение № 1
к коллективному договору МБУ «СШ п. Уразово»

От работодателя	От работников
__Директор МБУ «СШ п. Уразово»____	____Юзва Светлана Ивановна____
(должность руководителя)	(председатель профсоюзной организации)
_____	_____
(подпись) (расшифровка подписи)	(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.	М.П.
«___» _____ 20____ г.	«___» _____ 20____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа п. Уразово », осуществляющих реализацию программ спортивной подготовки

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа п. Уразово, осуществляющих реализацию программ спортивной подготовки (далее - Положение), разработано на основании Федерального закона от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, Приказа Министерства спорта Российской Федерации от 30 октября 2015 года № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации», постановления Правительство Белгородской области от 23.01.2017 г. № 13-пп «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных (областных) физкультурно-спортивных организаций» (в ред. постановлений Правительства Белгородской области от 13.11.2017 № 397-пп, от 26.03.2018 № 95-пп, от 27.08.2018 № 320-пп), постановлением администрации Валуйского городского округа от 18.10.2019 г. № 1764.

1.2. Настоящее Положение устанавливает систему, порядок, условия установления и размеры оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа п. Уразово», осуществляющих реализацию программ спортивной подготовки (далее – учреждение), финансируемых за счёт средств бюджета Валуйского городского округа.

1.3. Настоящее Положение распространяется на оплату труда специалистов, административного, вспомогательного, обслуживающего персонала и технических исполнителей учреждения.

1.4. Для целей настоящего Положения используются понятия, определённые Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Белгородской области от 29 декабря 2006 года № 85 «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных учреждений Белгородской области».

2. Система оплаты труда работников учреждения

2.1. В учреждении системы оплаты труда работников устанавливаются локальными нормативными актами учреждения (правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, тарификация работников, расписание занятий, график отпусков, соглашение по охране труда, приказы на ведение, изменение и пересмотр оплаты труда, положение о распределении стимулирующей части работников учреждения, приказы на награждение работников учреждения, приказы на увольнение работников, приказы на работу в выходные и праздничные дни, инструкции по охране труда, приказы на изменение нагрузки) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, настоящим Положением с учётом мнения представительного органа работников учреждения.

Оплата труда работников учреждения в части установления базовых должностных окладов, гарантированных надбавок, доплат, выплат компенсационного и стимулирующего характера регулируется непосредственно учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области и настоящим Положением.

Оплата труда работников учреждений осуществляется за счёт средств бюджета Валуйского городского округа.

2.2. Месячная заработная плата работников учреждения выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей (работ), предусмотренных трудовым договором. Размер месячной заработной платы работника состоит из базового должностного оклада по занимаемой должности, гарантированных надбавок, повышающего коэффициента к базовому должностному окладу, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавшего норму рабочего времени за месяц и выполнившего трудовые (должностные) обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.4. Заработная плата специалистов, административного, вспомогательного, обслуживающего персонала и технических исполнителей организации рассчитывается по следующей формуле:

$$ЗП=ДО_{баз} * \left(1+\sum k_{пов}\right)+ГН+ВКХ+ВСХ,$$

где:

ЗП - общий размер заработной платы работника учреждения;

ДОбаз - базовый должностной оклад;

kпов - повышающий коэффициент к базовому должностному окладу;

ГН - гарантированные надбавки;

ВКХ - выплаты компенсационного характера;

ВСХ - выплаты стимулирующего характера.

2.5. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

2.6. Заработная плата руководителя учреждения не может превышать 5 размеров средней заработной платы работников учреждения, определяемой ежегодно по состоянию на 1 января.

2.7. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется на основании нормативных затрат на оплату труда на оказание муниципальной услуги, рассчитанных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Валуйского городского округа.

2.8. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объёма доведённых лимитов бюджетных обязательств бюджета Валуйского городского округа.

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется из базовой и стимулирующей части и рассчитывается по формуле:

ФОТо = ФОТб + ФОТст,

где:

ФОТо - фонд оплаты труда учреждения;

ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда учреждения;

ФОТст - стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения.

Базовая часть фонда оплаты труда учреждения обеспечивает гарантированную часть заработной платы работников и состоит из:

- базовых должностных окладов работников учреждения по штатным единицам (с учетом оплаты труда за одного занимающегося);
- повышающих коэффициентов к базовому должностному окладу;
- гарантированных надбавок;
- выплат компенсационного характера.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников организации в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, применении современных и инновационных технологий в работе, участии в проектной (экспериментальной) деятельности, повышении качества тренировочного процесса и достижении высоких спортивных результатов, развитии творческой активности и инициативности.

2.9. Ежегодно руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание организации в пределах базовой части фонда оплаты труда.

2.10. Ежегодно на начало календарного года и начало тренировочного (спортивного) сезона руководитель учреждения утверждает тарификационные списки работников, согласованные с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, с учётом мнения представительного органа работников учреждения.

Количественный расчет кадровой потребности учреждения, осуществляющей спортивную подготовку, осуществляется на основе тарификационных списков работников. В планово-расчётные показатели включается количество лиц, осуществляющих спортивную подготовку, а также режим эксплуатации спортивных сооружений, на которых осуществляется реализация программ спортивной подготовки (в случае, если они находятся в собственности учреждения или переданы ей на праве оперативного управления).

Тарифицирование специалистов, участвующих в реализации программ спортивной подготовки с несколькими группами занимающихся, в том числе и одновременно, осуществляется с применением нескольких методов по каждой группе занимающихся (бригадный, подушевой, групповой). При этом не допускается применение нескольких методов одновременно к тарифицированию работы специалистов с одной и той же группой занимающихся, закреплённых за специалистом соответствующим приказом руководителя учреждения. Тарифицирование работников составляется ежегодно не позднее чем за две недели до начала тренировочного (спортивного) года и по состоянию на 1 января.

Предельная штатная численность тренерского состава определяется на основании сводного плана комплектования учреждения, осуществляющей спортивную подготовку, утверждаемого учредителем и сформированного на основе планов комплектования по каждому виду спорта отдельно. При этом учитывается количество тренировочных групп и количество часов, предусмотренных реализуемыми программами спортивной подготовки.

При расчете тренировочных часов на проведение занятий, начиная с групп начальной подготовки, следует предусматривать дополнительное количество часов (в пределах общей нормы часов, предусмотренных на реализацию соответствующей программы) для привлечения кроме основного тренера и тренера по общей физической подготовке хореографа и (или) других необходимых специалистов в соответствии с обоснованием и расчётами на основе утверждённой программы спортивной подготовки. Основанием для привлечения нескольких специалистов для одновременной работы с группой спортсменов являются утверждённые федеральные стандарты спортивной подготовки (по видам спорта). При этом оплата труда данных специалистов, работающих одновременно с одной или несколькими группами спортивной подготовки (или индивидуально со спортсменами), осуществляется в порядке, предусмотренном коллективным договором или другим локальным актом учреждения.

Для проведения занятий на этапах совершенствования спортивного мастерства кроме основного тренера по виду спорта допускается привлечение дополнительно второго тренера при условии их одновременной работы с лицами, проходящими спортивную подготовку.

Утверждённый сводный план комплектования, согласованный с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, является основанием для расчёта муниципального задания учреждения, осуществляющей спортивную подготовку.

При комплектовании групп на тренировочный сезон (год), для решения вопроса о предоставлении лицам, проходящим спортивную подготовку и не выполнившим предъявляемые программой спортивной подготовки по виду спорта требования, возможности продолжить спортивную подготовку на том же этапе спортивной подготовки, учреждение обязано предоставить органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, заявку с документальным обоснованием необходимости предоставления данной возможности.

При бригадном методе работы тренеров установление заработной платы осуществляется по коэффициенту трудового участия каждого конкретного специалиста, с учётом конкретного объёма, сложности и специфики работы. Порядок работы и оплата труда при бригадном методе определяется локальным актом учреждения с учётом мнения представительного органа работников. Учреждение обязано вести строгий учёт первичных документов, являющихся основанием для распределения средств для оплаты труда работникам, работающим по бригадному методу.

3. Нормы рабочего времени и тренировочной нагрузки учреждения

3.1. Продолжительность рабочего времени для тренеров (включая старшего), осуществляющих спортивную подготовку, устанавливается исходя из продолжительности рабочего времени - 40 часов в неделю.

Тренерам, осуществляющим спортивную подготовку, устанавливается ставка заработной платы за норму часов непосредственно тренерской работы 24 часа в неделю.

За тренерскую работу, выполняемую работником с его письменного согласия, ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата труда производится пропорционально фактически определённому объёму выполненной тренерской работы.

Объем тренерской нагрузки работников определяется ежегодно и по мере необходимости на начало тренировочного (спортивного) года и устанавливается приказом руководителя учреждения.

Объем тренерской нагрузки, установленный работнику, оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

3.2. В рабочее время тренеров (включая старшего), осуществляющих спортивную подготовку, включается тренерская работа, индивидуальная работа с занимающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с занимающимися, участие в работе коллегиальных органов управления учреждением.

Соотношение тренерской и другой работы в пределах рабочей недели или тренировочного периода (спортивного сезона) определяется приказом руководителя учреждения с учётом количества часов по тренировочному плану, специальности и квалификации работника.

3.3. Продолжительность рабочего времени при работе тренеров (включая старшего) по совместительству не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы тренер свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

4. Размеры, порядок и условия установления базовых должностных окладов, особенности регулирования труда работников учреждения

4.1. Размеры базовых должностных окладов работников учреждения устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учётом сложности и объёма выполняемой работы.

4.2. Размеры базовых должностных окладов специалистов учреждения, административного, вспомогательного, обслуживающего персонала и технических исполнителей устанавливаются в виде фиксированной суммы (в отношении руководителя учреждения - правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения) на основании приложения № 1 к настоящему Положению.

4.3. Размеры базовых должностных окладов подлежат индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

4.4. Базовые должностные оклады работников учреждения устанавливаются в зависимости от профессиональной группы по занимаемой должности, уровня образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, осуществляемой в соответствии с законодательством в сфере образования, физической культуры и спорта, а также в соответствии с установленным порядком аттестации работников учреждения.

Базовые должностные оклады иных категорий работников устанавливаются в зависимости от категории должности, уровня образования.

4.5. Ответственность за своевременное и правильное установление размеров базовых должностных окладов работников учреждения несёт руководитель учреждения.

4.6. Повышающие коэффициенты устанавливаются к базовому окладу.

При наличии у работника нескольких оснований для установления повышающего коэффициента указанные коэффициенты суммируются.

Применение всех повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам заработной платы работников не образуют новый должностной оклад.

Применение повышающего коэффициента не учитывается при определении размера гарантированных надбавок, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.7. Повышающие коэффициенты подразделяются на следующие виды:

– коэффициент специализации;
– коэффициент квалификации.

4.8. Коэффициент специализации применяется при расчёте заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, инструкторов-методистов (включая старшего), тренеров (включая старшего) и других специалистов, непосредственно принимающих участие в тренировочном процессе.

Коэффициент специализации устанавливается в размере 0,15 и применяется в:

– организациях, включенных в Перечень организаций, использующих наименование "Олимпийский";
– организациях, осуществляющих спортивную подготовку и использующих в своем наименовании название "Центр спортивной подготовки";
– специализированных отделениях организаций, не включенных в Перечень организаций, использующих наименование "Олимпийский".

4.9. Повышающий коэффициент квалификации к должностному окладу, ставке заработной платы работника устанавливается с учётом уровня его профессиональной подготовки, компетентности и квалификации.

Повышающий коэффициент квалификации применяется только для работников, осуществляющих спортивную подготовку, по должности «Тренер (включая старшего)».

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу устанавливается руководителем учреждения по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, и действует в течение соответствующего срока действия установленной квалификационной категории.

Размеры коэффициента квалификации тренеров приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

Размеры коэффициента квалификации тренеров

Уровень квалификации	Размер повышающего коэффициента
Высшая квалификационная категория	0,5
Первая квалификационная категория	0,4
Вторая квалификационная категория	0,3

4.10. Для тренеров и инструкторов-методистов устанавливаются: вторая, первая и высшая квалификационные категории.

4.11. При расчёте должностных окладов по должности «тренер» применяется подушевой метод.

При подушевом методе расчёта должностной оклад рассчитывается по формуле:

$$ДО=(ДО_{баз}*(n_1*k_1*v_1+n_2*k_2*v_2+n_3*k_3*v_3+...+n_n*k_n v_n)/100*(1+\sum k_{пов}),$$

где:

ДО - должностной оклад с учётом объёма фактической тренерской нагрузки и повышающих коэффициентов;

ДОбаз - базовый должностной оклад;

$\sum к_{пов}$ - сумма повышающих коэффициентов, указанных в пункте 4.7 настоящего Положения.

n1 n2, ... nn - количество занимающихся, зачисленных по каждому этапу (периоду) подготовки;

k1 k2, ... kn - расчетные нормативы за подготовку одного занимающегося по каждому этапу (периоду) подготовки;

vi, v2, ... vn - коэффициенты участия тренера в реализации тренировочного плана.

При расчете должностного оклада коэффициент участия применяется только в случае, если тренер осуществляет работу с группой в меньшем объеме, чем установленный программой объем работы на определённом этапе (периоде) подготовки. Данный коэффициент рассчитывается по следующей формуле:

$$v = \frac{t_{раб}}{t_{прогр}},$$

где:

v - коэффициент участия тренера в реализации тренировочного плана;

tраб - установленный работнику объем работы с группами по каждому этапу (периоду) подготовки;

tпрогр - объем работы с группами, установленный по программе на определённом этапе (периоде) подготовки.

4.12. Расчётные нормативы за подготовку одного занимающегося приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

Размеры расчётных нормативов за подготовку одного занимающегося

Этап подготовки	Период	Расчётный норматив за подготовку одного занимающегося, %		
		Группы видов спорта		
		I	II	III
Спортивно-оздоровительный этап; проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан	Весь период	2,2	2,2	2,2

Этап начальной подготовки	До 1 года	3	3	3
	Свыше 1 года	4	4	4
Тренировочный этап (этап спортивной специализации)	До 2 лет (начальная специализация)	8	7	6
	Свыше 2 лет (углубленная специализация)	10	10	8
Этап совершенствования спортивного мастерства (ССМ)	До 1 года	15	15	12
	Свыше 1 года	18	18	15
Этап высшего спортивного мастерства (ВСМ)	Весь период	20	20	18

Примечание к таблице № 2:

Виды спорта распределяются по группам в следующем порядке:

– к I группе видов спорта относятся все олимпийские виды спорта, кроме игровых видов спорта;

– к II группе относятся олимпийские игровые виды спорта, а также неолимпийские виды спорта, получившие признание Международного олимпийского комитета (имеющие соответствующую классификацию во Всероссийском реестре видов спорта);

– к III группе относятся все виды спорта, включённые во Всероссийский реестр видов спорта.

4.13. На спортивно-оздоровительном этапе проведения занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан и этапе начальной подготовки (период до 1 года) расчёт должностного оклада также может производиться в зависимости от объёма недельной тренировочной нагрузки.

При почасовом методе расчёт должностного оклада производится по формуле:

$$ДО=(ДО_{баз}*t_{раб}/24)*(1+\sum k_{пов}),$$

где:

ДО - должностной оклад;

ДОбаз - базовый должностной оклад;

tраб - количество часов в неделю, проводимых тренером тренировочных занятий согласно утвержденному в учреждении расписанию тренировочных занятий;

$\sum k_{пов}$ - сумма повышающих коэффициентов, указанных в пункте 4.7 настоящего Положения.

Почасовой метод расчёта должностного оклада устанавливается руководителем учреждения по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения.

4.14. Расчётные нормативы за подготовку одного занимающегося - инвалида и лица с ограниченными

возможностями здоровья приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

Размеры расчётных нормативов за подготовку одного занимающегося - инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья

Этап подготовки	Период	Расчетный норматив за подготовку одного занимающегося - инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья, %			
		Спорт слепых	Спорт глухих	Спорт лиц с поражением опорно-двигательного аппарата	Спорт ментальных инвалидов
Спортивно-оздоровительный этап; проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан	Весь период	5,6	2,8	6,7	3,3
Этап начальной подготовки	До 1 года	6,7	2,8	6,7	3,3
	Свыше 1 года	10,0	5,0	12,5	5,6
Тренировочный этап (этап спортивной специализации)	До 1 года	16,7	7,4	22,2	8,5
	2 и 3 год	33,3	12,5	33,3	16,7
	Свыше 3 лет	37,0	18,5	37	22,2
Этап ССМ	До 1 года	50,0	25	50	33,3
	Свыше 1 года	50,0	33,3	50	33,3
Этап ВСМ	Весь период	55,0	45,0	55,0	45,0

4.15. В учреждениях за счёт средств бюджета Валуйского городского округа реализуются программы спортивной подготовки, в основе которых лежит тренировочный процесс.

4.16. Возраст лиц, поступающих, а также уже занимающихся в учреждении, наполняемость спортивных групп и режим спортивной подготовки определяются федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта.

4.17. В случаях отсутствия федеральных стандартов спортивной подготовки для определения наполняемости групп и определения максимального объёма тренировочной нагрузки рекомендуется руководствоваться таблицей № 4.

Таблица № 4

Рекомендации по наполняемости групп и определению максимального объема недельной тренировочной нагрузки на каждом этапе спортивной подготовки

Этап спортивной подготовки	Период	Минимальная наполняемость группы (человек)	Оптимальный (рекомендуемый) количественный состав группы (человек)	Максимальный количественный состав группы (человек)	Максимальный объем тренировочной нагрузки в неделю в академических часах
1	2	3	4	5	6
Спортивно-оздоровительный этап; проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан	Весь период	20	20 - 25	30	до 6
Этап начальной подготовки	До 1 года	15	16 - 18	25	6
	Свыше 1 года	14	15 - 16	20	8
Тренировочный этап (этап спортивной специализации)	До 2-х лет (начальная специализация)	10	12 - 14	16	12
	Свыше 2-х лет (углубленной специализации)	8	10 - 12	14	18
Этап ССМ	Весь период	1	8	10	24
Этап ВСМ	Весь период	1	3	8	32

Примечание к таблице № 4:

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

2. По программам спортивной подготовки допускается проведение тренировочных занятий одновременно с занимающимися из разных групп.

При этом необходимо соблюдать все перечисленные ниже условия:

– разница в уровне подготовки занимающихся не превышает двух спортивных разрядов и (или) спортивных званий;

– не превышена единовременная пропускная способность спортивного сооружения;

– не превышен максимальный количественный состав объединенной группы, рассчитываемый в соответствии с пунктом 3 примечания к таблице № 4.

3. При проведении занятий с занимающимися из различных групп максимальный количественный состав определяется по группе, имеющей меньший показатель в 4.

4. В группах спортивно-оздоровительного этапа проведения занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан с целью большего охвата занимающихся максимальный объем тренировочной нагрузки на группу в неделю может быть снижен, но не более чем на 10 процентов от годового объема и не более чем на 2 часа в неделю

с возможностью увеличения в каникулярный период, но не более чем на 25 процентов от годового тренировочного объема.

5. Кроме основного тренера к проведению тренировочных занятий могут привлекаться тренеры по смежным видам спорта (акробатике, хореографии, общей физической подготовке и др.) при условии их одновременной работы с занимающимися. Порядок их привлечения и оплаты труда определяется организацией по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации.

4.18. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, проходящих спортивную подготовку, программы спортивной подготовки разрабатываются на основе федеральных стандартов спортивной подготовки по спорту инвалидов.

Комплектование групп спортивной подготовки, а также планирование тренировочных занятий (по объёму и интенсивности тренировочных нагрузок разной направленности) по адаптивным видам спорта осуществляются в соответствии с гендерными и возрастными особенностями развития, функциональными группами, нозологическим принципом, а также индивидуальными особенностями ограничения в состоянии здоровья.

4.19. В случаях отсутствия специальных федеральных стандартов спортивной подготовки для определения наполняемости групп и определения максимального объёма тренировочной нагрузки рекомендуется руководствоваться таблицей № 5.

Таблица № 5

Рекомендации по наполняемости групп и определению максимального объёма недельной тренировочной нагрузки на каждом этапе спортивной подготовки инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Этап спортивной подготовки	Период	Оптимальный (рекомендуемый) количественный состав группы (человек)				Максимальный объем тренировочной нагрузки в неделю в академических часах, в т.ч. по индивидуальным планам
		Спорт слепых	Спорт глухих	Спорт лиц с поражением опорно-двигательного аппарата	Спорт ментальных инвалидов	
1	2	3	4	5	6	7
Спортивно-оздоровительный этап; проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан	Весь период	6	12	5	10	до 6
Этап начальной подготовки	До 1 года	5	12	5	10	6
	Свыше 1 года	5	10	4	9	9

Тренировочный этап (этап спортивной специализации)	До 1 года	4	9	3	8	12
	2 и 3 год	3	8	3	6	18
	Свыше 3 лет	3	6	2	5	20
Этап ССМ	До 1 года	2	4 - 5	2	3 - 4	24 (до 6)
	Свыше 1 года					28 (до 10)
Этап ВСМ	Весь период	2	3	2	3	32 (до 12)

Примечание к таблице № 5:

На всех этапах подготовки могут привлекаться дополнительно к основному тренеру как тренеры по смежным видам спорта, так и специалисты, непосредственно обеспечивающие тренировочный процесс, в том числе психологи, сурдопереводчики, спортсмены-ведущие и иные специалисты. Порядок их привлечения и оплаты труда определяется организацией по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения.

Для занимающихся с тяжелыми сочетанными поражениями формирование групп по численности осуществляется в индивидуальном порядке.

В случае объединения в одну группу разных по возрасту, функциональному классу или уровню спортивной подготовленности разницу в степени функциональных возможностей не рекомендуется превышать трех функциональных классов, а разницу в уровне спортивной подготовленности - двух спортивных разрядов (званий).

Недельный режим тренировочной работы устанавливается в зависимости от специфики вида спорта, периода подготовки, задач подготовки.

4.20. Тарифицирование работников осуществляется ежегодно на основании плана комплектования групп по видам спорта, но не позднее, чем за две недели до начала тренировочного (спортивного) сезона.

5. Порядок отнесения учреждения к группам по оплате труда руководителей

5.1. Учреждения относятся к одной из четырех групп по оплате труда руководителей исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства организацией.

5.2. Отнесение учреждений к одной из четырех групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов оценки сложности руководства организацией по показателям, представленным в таблице № 6.

Таблица № 6

Показатели отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей

	Показатели	Условия	Количество

п/п			баллов
	Количество занимающихся	За каждого занимающегося	0,5
	Количество работников	За каждого работника	1
	Количество работников, имеющих I квалификационную категорию	За каждого работника	0,5
	Количество работников, имеющих высшую квалификационную категорию	За каждого работника	1
	Круглосуточное пребывание занимающихся в физкультурно-спортивных организациях	За наличие до 4-х групп	10
		За наличие 4-х и более групп	30
	Наличие в организации групп на этапах подготовки:		
.1	Спортивно-оздоровительный этап	За каждую группу	5
.2	Этап начальной подготовки	За каждого занимающегося дополнительно	0,3
.3	Тренировочный этап	За каждого занимающегося дополнительно	0,5
.4	Этап ССМ	За каждого занимающегося дополнительно	2,5
.5	Этап ВСМ	За каждого занимающегося дополнительно	4,5
	Наличие оборудованных и используемых в тренировочном процессе (в т.ч. арендуемых): спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	За каждый вид	15
	Наличие собственного оборудованного медицинского пункта (кабинета), оздоровительно-восстановительного центра, столовой	За каждый вид	15
	Наличие на балансе учреждения и арендуемых автотранспортных средств	За каждую единицу	3 (в сумме не более 20)

5.3. При наличии других показателей, не предусмотренных в пунктах 5.2 настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, управление физической культуры, спорта и молодёжной политики администрации Валуйского городского округа определяет их перечень. За каждый дополнительный показатель максимально возможным является 20 баллов. Количество баллов по всем дополнительным показателям суммируется и прибавляется к количеству баллов за указанные показатели в пунктах 5.2 настоящего Положения.

5.4. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент занимающихся учреждений определяется по списочному составу постоянно занимающихся на 1 января текущего года. При этом в списочном составе занимающиеся в нескольких видах спорта учитываются один раз.

5.5. Группа по оплате труда руководителей устанавливается не чаще одного раза в год органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения.

5.6. Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

5.7. Установление объемных показателей для отнесения учреждения к одной из четырех групп по оплате труда руководителей, открытие (сохранение) групп совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства подлежит обязательному согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

5.8. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определённая до начала ремонта, но не более чем на один год.

5.9. Группа по оплате труда для руководящих работников учреждений устанавливается в зависимости от суммы набранных баллов согласно таблице № 7.

Таблица № 7

Группы по оплате труда руководителей учреждения

п/п	Организация	Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
	Физкультурно-спортивные учреждения	Свыше 350	251 - 350	До 250	-

5.10. Должностные оклады руководящих работников учреждения устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом требований к квалификации согласно таблице № 8.

Таблица № 8

п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
	Директор:				
	высшей квалификационной категории	14813	13403	12414	11567
	I квалификационной категории	13403	12414	11567	10721

	Заместитель директора:				
	высшей квалификационной категории;	11145	10017	9310	8747
	I квалификационной категории	10017	9310	8747	8042

Примечание к таблице № 8.

Должностные оклады руководящим работникам, назначенным на руководящую должность и не прошедшим аттестацию, устанавливаются на уровне I квалификационной категории.

6. Размеры, порядок и условия установления работникам учреждения гарантированных надбавок

6.1. Гарантированные надбавки устанавливаются работникам учреждения за специфику работы в соответствующем учреждении в процентах от базового должностного оклада (тренерам - с учетом тренировочной нагрузки).

6.2. Гарантированные надбавки подразделяются на следующие виды:

6.2.1. За внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) (далее - комплекс ГТО).

Гарантированная надбавка устанавливается руководителям, заместителям руководителя, инструкторам-методистам, специалистам и другим работникам учреждения, на которых возложена функция внедрения комплекса ГТО, в размере от 10 до 100 процентов.

6.2.2. За особые условия труда.

Гарантированная надбавка устанавливается работникам учреждения, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в размере 20 процентов.

Перечень должностей работников учреждения, которым может устанавливаться данная надбавка: «директор», «заместитель директора», «инструктор-методист», «тренер», «водитель».

6.2.3. Гарантированная надбавка молодому специалисту.

Молодым специалистам, получившим среднее профессиональное или высшее образование и принятым на должности специалистов, участвующих в подготовке спортивного резерва для спортивных сборных команд Белгородской области и Российской Федерации в государственные или муниципальные физкультурно-спортивные организации Белгородской области, предоставляются меры государственной поддержки.

Статус молодого специалиста определяется как совокупность прав и обязанностей, возникающих у выпускника образовательной организации со дня заключения трудового договора с работодателем.

Молодым специалистом в Валуйском городском округе признается выпускник профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования в возрасте до 30 лет включительно, получивший соответствующий документ об уровне образования и квалификации, не являющийся педагогическим работником в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденной в соответствии с действующим законодательством, принятый в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации на работу в спортивную школу, не позднее чем

через один год после получения соответствующего документа об уровне образования и квалификации (в указанный период не включаются: время прохождения военной службы по призыву и период по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

Гарантированная надбавка устанавливается в размере 30 процентов сроком не более 4 календарных лет с даты назначения выплаты.

7. Размеры, порядок и условия установления работникам учреждения выплат компенсационного характера

7.1. Размеры и условия установления и осуществления выплат компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2. Работникам учреждения могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

– доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, вечернее 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).

7.3. Выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам аттестации рабочих мест в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, или специальной оценки условий труда, проведенной соответствующим уполномоченным органом.

Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится работникам учреждения в размере от 4 до 12 процентов от базового должностного оклада.

Конкретный размер доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда для указанных категорий работников (за исключением руководителя учреждения) устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения. Конкретный размер доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда руководителя учреждения устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

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

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

7.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на

который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время в размере не менее 35 процентов от часовой ставки (базового должностного оклада). Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

7.8. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

– работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - не менее двойной дневной или часовой ставки;

– работникам, получающим месячный оклад, - не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

7.9. Сверхурочной работой является работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретный размер оплаты за сверхурочную работу определяется коллективным договором, локальным актом учреждения или трудовым договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

8. Размеры, порядок и условия установления работникам учреждения выплат стимулирующего характера

8.1. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в целях усиления их заинтересованности в повышении качества тренировочного процесса, развитии творческой активности и инициативы, поощрения за индивидуальные результаты работы.

8.2. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются приказом руководителя в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.3. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются приказом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

8.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда планируется в размере 70 - 75 процентов от базовых должностных окладов работников учреждения по штатным единицам (с учетом оплаты труда за одного занимающегося) и рассчитывается по формуле:

$$ФОТст = \sum ДО_{баз} * (РФОТст/100\%),$$

где:

$\Sigma ДО_{баз}$ - сумма базовых должностных окладов работников учреждения по штатным единицам (с учетом оплаты труда за одного занимающегося);

РФОТст - размер стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, в процентах.

8.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, планируется в размере до 85 процентов и рассчитывается по вышеуказанной формуле.

8.6. Порядок, условия предоставления, размер, виды и основания для снижения размера выплат стимулирующего характера работникам учреждения определяются настоящим Положением, а также иными локальными актами учреждения и (или) коллективным договором.

8.7. Выплаты стимулирующего характера подразделяются на следующие виды:

8.7.1. За опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды ежегодно:

– за почетное звание "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", за государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР, почетные спортивные звания "Заслуженный тренер России", "Заслуженный мастер спорта России", "Заслуженный мастер спорта СССР" от 50 до 100 % от базового должностного оклада;

– за почетный знак "За заслуги в развитии физической культуры и спорта" от 40 до 50 % от базового должностного оклада;

– 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" от 20 до 40 % от базового должностного оклада;

– за Почетную грамоту, Благодарность Министерства спорта Российской Федерации и иные ведомственные награды в сфере спорта от 10 до 20 % от базового должностного оклада.

– ведомственного звания или награды в сфере образования и науки РФ устанавливается в размере 1 000,00 руб. (одна тысяча) рублей.

Конкретный размер выплат устанавливается учреждением исходя из финансовых возможностей.

8.7.2. Доплата за стаж работы.

Доплата за непрерывный стаж работы в учреждении устанавливается в процентах от базового должностного оклада в следующих размерах:

– при стаже от 1 до 5 лет - 5 процентов;
– при стаже от 5 до 10 лет - 10 процентов;
– при стаже от 10 до 15 лет - 15 процентов;
– при стаже свыше 15 лет - 20 процентов.

Доплата медицинским работникам, состоящим в штате учреждения, в зависимости от величины общего медицинского стажа работы устанавливается в процентах от базового должностного оклада в следующих размерах:

– при стаже от 3 до 5 лет - 20 процентов;
– при стаже свыше 5 лет - 30 процентов.

В случае если сотрудник был уволен в порядке перевода, при определении стажа в новом учреждении стаж на предшествующем месте работы для назначения данной выплаты сохраняется.

В непрерывный стаж работы для установления доплаты за стаж работы включаются периоды работы в муниципальных и государственных (областных) физкультурно-спортивных организациях Белгородской области.

8.7.3. Выплата стимулирующего характера за результаты труда.

Выплата стимулирующего характера за результаты труда производится с учетом специфики, объема, качества и эффективности выполняемых работ на основе критериев оценки результативности профессиональной деятельности.

Стимулирующие выплаты работникам учреждения распределяются на общем собрании трудового коллектива и оформляются приказом директора учреждения.

Выплаты стимулирующего характера за результаты труда, в соответствии с критериями распределяются 1 раз на начало финансового года и действует в течении этого года.

Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат, являются критерии, отражающие результаты работы. Перечень критериев определения качества профессиональной деятельности работников учреждения, может быть дополнен и изменён.

– Стимулирующие выплаты по должности заместитель директора, инструктор-методист, уборщик служебных помещений и сторож устанавливаются по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности работника (приложение № 2, 3, 4) от базового должностного оклада. Общая сумма стимулирующих выплат определяется в процентном соотношении от базового должностного оклада путем суммирования процентов по указанным показателям.

– Стимулирующие выплаты по должности тренер устанавливаются по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности работника (приложение № 5) в баллах.

Сумма стимулирующих выплат определяется по следующей формуле:

Сст=Б*СТ1б

где:

Сст – размер стимулирующей надбавки;

Б – количество набранных баллов по критериям оценки результативности;

СТ1б – стоимость одного балла.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности руководителя, их размер и сроки устанавливаются и утверждаются приказом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения.

8.7.4. Стимулирующие выплаты тренерам и специалистам, осуществляющим спортивную подготовку.

В связи с окончанием срока действия ранее присвоенных квалификационных категорий, с целью недопущения снижения уровня заработной платы в рамках переходного периода синхронизации федеральных законов от 03 июля 2016 № 283-ФЗ «О независимой оценке квалификации» и от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», устанавливаются стимулирующие выплаты тренерам и специалистам, осуществляющим подготовку в размере до 100% базового должностного оклада.

Стимулирующая выплата тренерам и специалистам, осуществляющим спортивную подготовку, в связи с окончанием срока действия ранее присвоенных квалификационных

категорий ежемесячно устанавливается приказом директора в течение переходного периода до определения порядка проведения аттестации работников сферы физической культуры и спорта.

8.7.5. Выплата стимулирующего характера за результативное участие в подготовке спортсмена (команды).

Стимулирующие выплаты работникам учреждения за подготовку и (или) участие в подготовке спортсмена высокого класса как занимающегося в данном учреждении, так и ранее проходившего подготовку либо переданного для дальнейшего прохождения в другую организацию устанавливаются в процентах от должностного оклада по соответствующей должности.

Распределение стимулирующих выплат работникам учреждения за подготовку и (или) участие в подготовке спортсмена высокого класса производится с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Стимулирующие выплаты работникам за результативное участие в подготовке спортсмена (команды) устанавливаются:

- тренерам;
- руководителям учреждения (директор, заместители директора);
- специалистам, оказавшим практическую помощь тренеру при подготовке спортсмена, достигшего значимого спортивного результата на соревнованиях (инструкторы-методисты и иные специалисты).

Размеры стимулирующей выплаты работникам за результативное участие в подготовке приведены в таблице № 9.

Таблица № 9

Размеры стимулирующей выплаты работникам за результативное участие в подготовке спортсмена (команды)

п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место или участие без учета занятого места	Размер стимулирующей выплаты в процентах от должностного оклада тренера за результативную подготовку одного спортсмена (команды)	Размер стимулирующей выплаты в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы работника за подготовку и (или) участие в подготовке одного спортсмена (команды)	
				Тренерскому составу	Руководителям и иным специалистам
	2	3	4	5	6
1. Официальные международные спортивные соревнования					
.1	Олимпийские игры, чемпионат мира	1	до 200	до 20	до 10
		2 - 3	до 160	до 16	до 8
		4 - 6	до 100	до 10	до 5
		участие	до 80	до 8	до 4

.2	Кубок мира (сумма этапов или финал), чемпионат Европы	1	до 160	до 16	до 8
		2 - 3	до 100	до 10	до 5
		4 - 6	до 80	до 8	до 4
		участие	до 60	до 6	до 3
.3	Кубок Европы (сумма этапов или финал), первенство мира	1	до 100	до 10	до 5
		2 - 3	до 80	до 8	до 4
		4 - 6	до 60	до 6	до 3
		участие	до 40	до 4	до 2
.4	Этапы Кубка мира, первенство Европы, Всемирная универсиада, Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	1	до 80	до 8	до 4
		2 - 3	до 60	до 6	до 3
		4 - 6	до 40	до 4	до 2
		участие	до 20	до 2	до 1
.5	Прочие официальные международные спортивные соревнования	1	до 60	до 6	до 3
		2 - 3	до 40	до 4	до 2
		4 - 6	до 20	до 2	до 1
		участие	-	-	-
2. Индивидуальные, личные (групп, пар, экипажей) виды программ официальных спортивных соревнований; командные виды программ официальных спортивных соревнований с численностью команд до 8 спортсменов включительно					
.1	Чемпионат России, Кубок России (сумма этапов или финал)	1	до 100	до 10	до 5
		2 - 3	до 80	до 8	до 4
		4 - 6	до 60	до 6	до 3
		участие	до 40	до 4	до 2
.2	Первенство России (среди молодежи), Спартакиада молодежи (финалы)	1	до 80	до 8	до 4
		2 - 3	до 60	до 6	до 3
		4 - 6	до 40	до 4	до 2
		участие	до 20	до 2	до 1

.3	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки), Спартакиада спортивных школ (финалы), Спартакиада учащихся (финалы)	1	до 60	до 6	до 3
		2 - 3	до 40	до 4	до 2
		4 - 6	до 20	до 2	до 1
		участие	-	-	-
.4	Прочие межрегиональные и всероссийские официальные спортивные соревнования	1	до 40	до 4	до 2
		2 - 3	до 20	до 2	до 1
		4 - 6	-	-	-
		участие	-	-	-
.5	Чемпионат и первенство Белгородской области	1	до 30	до 2	до 1
3. Официальные спортивные соревнования в командных игровых видах спорта, командные виды программ официальных спортивных соревнований с численностью команд свыше 8 спортсменов					
1	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на Чемпионате России; на Кубке России	1	до 100	до 10	до 5
		2 - 3	до 80	до 8	до 4
		4 - 6	до 60	до 6	до 3
		участие	до 40	до 4	до 2
2	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на Первенстве России (среди молодежи); на Спартакиаде молодежи (финалы)	1	до 80	до 8	до 4
		2 - 3	до 60	до 6	до 3
		4 - 6	до 40	до 4	до 2
		участие	до 20	до 2	до 1
3	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на Первенстве России (юниоры и юниорки, юноши и	1	до 60	до 6	до 3
		2 - 3	до 40	до 4	до 2
		4 - 6	до 20	до 2	до 1
		участие	-	-	-

	девушки); на Спартакиаде спортивных школ (финалы); на Спартакиаде учащихся (финалы)				
4	За подготовку команды (членов команды), занявшей места на прочих межрегиональных и всероссийских официальных спортивных соревнованиях	1	до 40	до 4	до 2
		2 - 3	до 20	до 2	до 1
		4 - 6	-	-	-
		участие	-	-	
5	За подготовку команды (членов команды), занявшей места на Чемпионате и Первенстве Белгородской области	1	до 30	до 2	до 1
4. Прочее					
1	Зачисление в постоянный состав профессиональной образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта и реализующей программы спортивной подготовки (далее - профессиональной образовательной организации), школы-интернаты спортивного профиля	-	до 50	до 5	до 3

8.8. Стимулирующие выплаты устанавливаются:
- основному тренеру в соответствии с графой 4 таблицы № 9;
- второму тренеру в соответствии с графой 5 таблицы № 9;
- руководителям учреждения и специалистам в соответствии с графой 6 таблицы № 9.

8.9. Стимулирующая выплата к должностному окладу, ставке заработной платы работника за подготовку и (или) участие в подготовке спортсмена высокого класса устанавливается по наивысшему статусу официальных спортивных соревнований на основании протоколов или выписки из протоколов спортивных соревнований, а срок ее действия - с начала квартала, (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).

8.10. Тренерам, осуществляющим спортивную подготовку, устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с требованиями к результатам реализации программ спортивной подготовки на каждом из этапов спортивной подготовки, определёнными в федеральных стандартах спортивной подготовки по видам спорта.

Тренерам, осуществляющим спортивную подготовку на начальном и тренировочном этапе, при первичном трудоустройстве по профильной специальности в учреждение, осуществляющие спортивную подготовку, в течение первых 4 лет устанавливается стимулирующая выплата к окладу (должностному окладу) в размере до 50 процентов для командных игровых видов спорта и в течение первых 2 лет до 30 процентов в индивидуальных, личных видах спорта.

В годовом фонде оплаты труда учреждения формируются средства на стимулирующие выплаты за результативное участие в подготовке спортсмена высокого класса, за переход спортсмена на более высокий этап спортивной подготовки, в том числе в иную организацию, осуществляющую подготовку спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации, интенсивность и высокие результаты работы и достижения работников в сфере физической культуры и спорта. Указанные средства предусматриваются в объеме до 20 процентов от фонда оплаты труда.

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

8.12. Если в период действия установленной стимулирующей выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника спортсмен показал спортивный результат ниже уровнем, то стимулирующая выплата по данному результату устанавливается по окончании действующей, а срок ее действия определяется по следующей формуле:

$Ссв2 = С^* - Ссв1(о)$,

где:

Ссв2 - устанавливаемый срок действия стимулирующей выплаты по занятому результату ниже уровнем в период действия установленной стимулирующей выплаты;

С* - срок действия стимулирующей выплаты по занятому результату ниже уровнем (один календарный год, а по международным спортивным соревнованиям - до проведения следующих международных спортивных соревнований данного статуса);

Ссв1(о) - оставшийся срок действия установленной стимулирующей выплаты.

8.13. По неолимпийским видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта, стимулирующие выплаты устанавливаются согласно таблице № 9 с понижающим коэффициентом 0,75. Таким образом, размер стимулирующей выплаты, определённый в соответствии с таблицей № 9, умножается на понижающий коэффициент.

8.14. Если спортсмен перешёл к другому тренеру и показал более высокий результат (в случае если тренеры работают в разных учреждениях), то первому тренеру, проработавшему со спортсменом 3 года и более, устанавливается стимулирующая выплата в полном объеме в соответствии с таблицей № 9.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в течение последующих четырех лет со дня официальной передачи спортсмена.

8.15. Если тренер, передавший спортсмена, и последний тренер работают в одном учреждении, размер стимулирующей выплаты делится между тренерами. Размеры (пропорции) стимулирующей выплаты в данном случае определяются тренерским составом и директором учреждения, в спорной ситуации с учётом мнения представительного органа работников учреждения.

8.16. Если подготовка занимающегося осуществляется с применением бригадного метода работы, стимулирующая выплата, установленная в соответствии с графой 4 таблицы № 9, распределяется между членами бригады (тренерами) на основании соответствующего положения о бригадном методе работы.

8.17. Стимулирующие выплаты тренеру за участие спортсменов в составе команды устанавливаются согласно доле участия спортсменов в команде. Доля участия определяется путём деления количества спортсменов данного тренера на общее количество членов команды.

8.18. По результатам участия в межрегиональных и всероссийских соревнованиях в единоборствах стимулирующие выплаты устанавливаются с учётом следующих требований: приняли участие не менее 5 субъектов страны, не менее 8 участников в весе, проведено спортсменом не менее 3 поединков.

8.19. По результатам участия в соревнованиях регионального уровня стимулирующие выплаты устанавливаются с учетом следующих требований:

– в индивидуальных, личных видах спорта приняли участие не менее 8 участников в дисциплине не менее чем из 4 муниципальных образований области;

– в командных, командных игровых видах спорта приняли участие не менее 6 команд не менее чем из 4 муниципальных образований области.

8.20. Стимулирующие выплаты могут быть уменьшены с учетом особенностей вида спорта, специфики упражнений, весовых категорий, уровня результатов выступлений и конкретного вклада каждого тренера.

8.21. Стимулирующие выплаты тренеру устанавливаются при условии предшествующей работы спортсмена под его руководством не менее 2 лет. В случае работы тренера менее 2 лет со спортсменом стимулирующая выплата устанавливается в соответствии с графой 5 таблицы № 9.

8.22. Стимулирующие выплаты работникам за результативное участие в подготовке спортсмена (команды) в спорте инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья приведены в таблице № 10.

Таблица № 10

Размеры стимулирующей выплаты работникам за результативное участие в подготовке спортсмена (команды) в спорте инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

№ п/п	Статус	Занятое	Размер	Размер

	официального спортивного соревнования	место или участие без учета занятого места	стимулирующей выплаты в процентах от должностного оклада тренера за результативную подготовку одного спортсмена (команды)		стимулирующей выплаты в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы работника за подготовку и (или) участие в подготовке одного спортсмена (команды)	
			Паралимпийские, Сурдлимпийские виды спорта	Прочие виды спорта, включенные во Всероссийский реестр видов спорта	Паралимпийские, Сурдолимпийские виды спорта	Прочие виды спорта, включенные во Всероссийский реестр видов спорта
1	2	3	4	5	6	7
1	Паралимпийские, Сурдлимпийские игры	1	до 200	-	до 15	-
		2 - 3	до 150	-	до 10	-
2	Чемпионат мира, Европы	1	до 150	до 100	до 10	до 7
		2	до 140	до 90	до 9	до 6
		3	до 130	до 80	до 9	до 5
3	Кубок мира (финал)	1 - 3	до 120	до 90	до 8	до 6
4	Кубок Европы (финал)	1 - 3	до 110	до 80	до 7	до 5
5	Чемпионат России	1	до 100	до 90	до 7	до 5
		2	до 90	до 75	до 6	до 5
		3	до 70	до 70	до 5	до 5
6	Кубок России (финал)	1	до 80	до 60	до 5	до 4
7	Финалы официальных всероссийских Спартакиад, Первенства России, Финалы официальных Всероссийских соревнований среди спортивных школ, Всероссийские игры глухих	1 - 3	до 80	до 70	до 5	до 4

8	Первенство мира, Европы	1	до 90	до 80	до 6	до 5
		2	до 85	до 75	до 6	до 5
		3	до 80	до 70	до 5	до 4
9	Чемпионат и Первенство Центрального федерального округа Российской Федерации и ведомств, зональные соревнования первенства Центрального федерального округа Российской Федерации (финал)	1 - 2	до 50	до 40	до 3	до 2
10	Чемпионаты и Первенства Белгородской области	1	до 30	до 20	до 2	до 1

8.23. Стимулирующие выплаты устанавливаются:

– основному и второму тренеру в соответствии с графами 4 и 5 таблицы № 10;

– руководителям учреждения и специалистам в соответствии с графами 6 и 7 таблицы № 10.

8.24. Пункты 8.9, 8.10, 8.12 - 8.16, 8.18 - 8.22 настоящего раздела применяются также к таблице № 10.

8.25. Выплаты стимулирующего характера (размер выплат) заместителю руководителя учреждения устанавливаются с учетом эффективности их работы по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

9. Порядок и условия премирования работников учреждений

9.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении с учетом Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года № 818 "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях", за счет стимулирующего фонда и средств, полученных от приносящей доход деятельности, в учреждении могут быть установлены премии.

Решение о введении каждой конкретной премии из нижеприведенных премий принимает руководитель учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения:

– заместителей руководителя и иных работников, подчиненных руководителю, непосредственно;

– руководителей структурных подразделений и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя;

– остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждений.

9.2. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

– успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

– проведение качественной подготовки мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

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

– качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

– участие в течение периода, за который назначается премия, в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств на оплату труда.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), тарифной ставке работника, так и в абсолютном размере.

9.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области при:

– поощрении Губернатором Белгородской области, Правительством Белгородской области, присвоении почетных званий Российской Федерации и Белгородской области, награждении знаками отличия Российской Федерации и Белгородской области, награждении орденами и медалями Российской Федерации и Белгородской области;

– награждении Почетной грамотой Министерства спорта Российской Федерации и управления физической культуры и спорта Белгородской области.

9.4. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

9.5. Работникам выплачивается премия за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

– интенсивность и напряженность работы;

– особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

– организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

9.6. К премии за счет экономии фонда оплаты труда относятся премии за знаки отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) (далее - знаки отличия ГТО).

9.7. Премии за знаки отличия ГТО могут выплачиваться работникам при наличии экономии по фонду оплаты труда работников учреждения по итогам финансового года в следующих размерах:

- за золотой знак отличия ГТО - в размере одного должностного оклада;
- за серебряный знак отличия ГТО - в размере 50 процентов от должностного оклада;
- за бронзовый знак отличия ГТО - в размере 25 процентов от должностного оклада.

9.8. Работникам работающим по совместительству премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) может выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

9.9. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств на оплату труда. Конкретный размер премии выплачивается в абсолютном размере за счет экономии фонда оплаты труда.

9.10. Уборщицам служебных помещений, при установлении размера премирования, учитывается загруженность зала тренировочными занятиями, наличием душевых комнат, туалетов, лестничных пролетов.

9.11. Премирование руководителей учреждения производится по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения.

9.12. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и других выплат.

9.13. Размеры премирования работников учреждения, не установленные в настоящем Положении, согласовываются с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа п. Уразово» Белгородской области

Размеры
базовых должностных окладов работников учреждения

№ п/п	Наименование должностей работников организаций	Размер базового должностного оклада, руб.
1.	Инструктор-методист	
	без квалификационной категории;	7437
	имеющий II квалификационную категорию;	8027
	имеющий I квалификационную категорию;	8649
	имеющий высшую квалификационную категорию	9306
2.	Тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре:	
	без квалификационной категории;	7437
	имеющий II квалификационную категорию;	8027
	имеющий I квалификационную категорию;	8649
	имеющий высшую квалификационную категорию	9306
3.	Тренер:	
	без квалификационной категории;	7437
	имеющий II квалификационную категорию;	8027
	имеющий I квалификационную категорию;	8649
	имеющий высшую квалификационную категорию	9306
4.	Старший инструктор-методист	
	без квалификационной категории;	7437
	имеющий II квалификационную категорию;	8027
	имеющий I квалификационную категорию;	8649
	имеющий высшую квалификационную категорию	9306

5.	Старший тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре:	
	без квалификационной категории;	7437
	имеющий II квалификационную категорию;	8027
	имеющий I квалификационную категорию;	8649
	имеющий высшую квалификационную категорию	9306
6.	Старший тренер (по виду спорта):	
	без квалификационной категории;	7437
	имеющий II квалификационную категорию;	8027
	имеющий I квалификационную категорию;	8649
	имеющий высшую квалификационную категорию	9306
7.	Врач (по спортивной медицине):	
	без квалификации;	7493
	имеющие II квалификационную категорию;	8099
	имеющие I квалификационную категорию;	8736
	имеющие высшую квалификационную категорию	9408
8.	Медицинская сестра, инструктор по лечебной физкультуре:	
	без квалификации;	6109
	имеющие II квалификационную категорию;	6227
	имеющие I квалификационную категорию;	6523
	имеющие высшую квалификационную категорию	6823
9.	Фельдшер:	
	без квалификации;	6109
	имеющий II квалификационную категорию;	6227
	имеющий I квалификационную категорию;	6823
	имеющий высшую квалификационную категорию	7493
10.	Водитель автобуса	6430
11.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	6109
12.	Слесарь-сантехник	6109
13.	Слесарь-электрик	6109

14.	Сторож	6109
15.	Уборщик служебных помещений	6109

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета

_____ С.И. Юзва

Приложение 2

к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
«Спортивная школа п. Уразово»

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работника по должности «заместитель директора»

1	За обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса спортсменов, вошедших в составы сборных команд России или занявших 1-6 места на соревнованиях		до 30%
2	- за почетное звание "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", за государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР, почетные спортивные звания "Заслуженный тренер России", "Заслуженный мастер спорта России", "Заслуженный мастер спорта СССР",за почетный знак "За заслуги в развитии физической культуры и спорта", за спортивные звания "Мастер спорта России международного класса", "Гроссмейстер России", "Мастер спорта СССР международного класса", "Гроссмейстер СССР", за почетный знак "Отличник физической культуры и спорта", за Почетную грамоту, Благодарность Министерства спорта Российской Федерации и иные ведомственные награды.		1000 рублей
3	Поддержка благоприятного психологического климата в коллективе	- справедливое и уважительное отношения ко всем сотрудникам; - преобладание бодрого, жизнерадостного тона взаимоотношений, оптимизма; - отношения стоятся на принципах сотрудничества, взаимной помощи, доброжелательности; - в отношениях преобладают одобрение и поддержка, критика высказывается с добрыми пожеланиями	До 10 %
4	Организация и проведение на базе Учреждения семинаров,	- с привлечением заинтересованных лиц	До 10 %

	совещаний, конференций и т.п.		
5	Профессиональные достижения на всероссийском, областном, муниципальном уровне	Участие в конкурсах, семинарах, конференциях, обобщение передового опыта, наличие публикаций	До 20%
6	Непосредственное участие в организации каникулярного отдыха	- организация и проведение спортивных мероприятий	До 10 %
7	Выполнение плана внутришкольного контроля	- контроль за выполнением программ по направлениям, - контроль за ведением журналов посещений учащихся, - контроль наполняемости тренировочных групп, - контроль за выполнением методики преподавания тренировочных занятий, - т.д.	До 20%
8	Высокий уровень мониторинга тренировочного процесса	- контроль за качеством знаний, умений и навыков занимающихся, - организация промежуточной аттестации	До 10 %
9	Своевременное и качественное оформление документации по проведению спортивных соревнований	- приказы, - протоколы, - положения, - заявки, - сметы, - отчеты.	До 20 %
10	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением	- педагогический совет, - общие родительские собрания.	До 10 %

11	Высокий уровень организации аттестации тренеров межаттестационный период	- консультации аттестующимся, - подготовка необходимой документации. - контроль за своевременным прохождением аттестации.	До 20 %
12	Участие в общественной жизни учреждения	- организация просветительской работы для родителей (лиц, их заменяющих), спортсменов; - участие в общественных работах; - организация работы по обобщению и внедрению передового опыта работы; - участие в заседаниях и совещаниях	До 20%
13	Участие в организации и проведении спортивных мероприятий Валуйского городского округа	непосредственное участие в судействе спортивных мероприятий - Управления ФКиС и МП администрации Валуйского городского округа; - Управления образования администрации Валуйского городского округа; - Центра тестирования ВСК ГТО	До 20 %
14	Качественное ведение регулярно обновляемого сайта учреждения		До 10%

Размер стимулирующих выплат у заместителя директора не должен превышать 100%

Приложение 3

к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
«Спортивная школа п. Уразово»

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работника по должности «Инструктор - методист»

1	- за почетное звание "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", за государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР, почетные спортивные звания "Заслуженный тренер России", "Заслуженный мастер спорта России", "Заслуженный мастер спорта СССР",за почетный знак "За заслуги в развитии физической культуры и спорта", за спортивные звания "Мастер спорта России международного класса", "Гроссмейстер России", "Мастер спорта СССР международного класса", "Гроссмейстер СССР", за почетный знак "Отличник физической культуры и спорта", за Почетную грамоту, Благодарность Министерства спорта Российской Федерации и иные ведомственные награды.		1000 рублей
2	Работа по сохранению контингента	- Организационно – методическая работа по сохранению контингента воспитанников	До 15%
3	Исполнительская дисциплина	-качественное и своевременное оформление документации; - соблюдение режима работы; - полнота выполнения обязанностей; - участие в общественной жизни коллектива.	До 15 %
4	Поддержка благоприятного психологического климата в коллективе	- справедливое и уважительное отношения ко всем сотрудникам; - преобладание бодрого, жизнерадостного тона взаимоотношений, оптимизма; - отношения стоятся на принципах сотрудничества, взаимной помощи, доброжелательности;	До 10 %

		- в отношениях преобладают одобрение и поддержка, критика высказывается с добрыми пожеланиями	
5	Высокий уровень организации работы с тренерами	- разработка и помощь в разработке методических указаний и программ проведения тренировок, различных соревнований аттестации	До 15 %
6	Управленческая деятельность	- активность на совещаниях	До 10 %
7	Уровень качества составления аналитических, методических материалов по организации тренировочного процесса. Владение технологиями электронного документооборота.	- высокий уровень качества материалов; - владение технологиями документооборота	До 15%
8	Выполнение плана внутришкольного контроля	- мониторинг, обобщение его результатов и подготовка аналитических материалов о ходе и итогах реализации программ спортивной подготовки	До 15%
9	Высокий уровень мониторинга тренировочного процесса	- контроль за качеством знаний, умений и навыков занимающихся, - организация промежуточной аттестации	До 10 %
10	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением	- общие родительские собрания.	До 10 %
11	Особые условия работы	-оценка работы, не входящей в круг основной, привлечение к выполнению работы при производственной необходимости	До 15%
12	Участие в общественной жизни учреждения	- организация просветительской работы для родителей (лиц, их заменяющих), спортсменов; - участие в общественных работах; - организация работы по обобщению и внедрению передового опыта	До 10%

		работы; - участие в заседаниях и совещаниях	
13	Участие в организации и проведении спортивных мероприятий Валуйского городского округа	непосредственное участие в судействе спортивных мероприятий - Управления ФКиС и МП администрации Валуйского городского округа - Управления образования администрации Валуйского городского округа	До 15 %
14	Качественное ведение регулярно обновляемого сайта учреждения		До 10 %

Размер стимулирующих выплат у методиста не должен превышать 100%

Приложение 4

к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
«Спортивная школа п. Уразово»

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работника по должности «тренер»

1	По критериям оценки результативности и профессиональной деятельности тренера от базового должностного оклада с учетом гарантированных надбавок в соответствии с разделом 7 Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений физкультурно-спортивной направленности муниципального района «Город Валуйки и Валуйский район		Согласно таблицы 1
2	- за почетное звание "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", за государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР, почетные спортивные звания "Заслуженный тренер России", "Заслуженный мастер спорта России", "Заслуженный мастер спорта СССР",за почетный знак "За заслуги в развитии физической культуры и спорта", за спортивные звания "Мастер спорта России международного класса", "Гроссмейстер России", "Мастер спорта СССР международного класса", "Гроссмейстер СССР", за почетный знак "Отличник физической культуры и спорта", за Почетную грамоту, Благодарность Министерства спорта Российской Федерации и иные ведомственные награды.		1000 рублей
4	Отсутствие травматизма на тренировочных занятиях	- проведение инструктажей по технике безопасности; - инструктажи по оказанию первой медицинской помощи.	До 20 %
5	Результаты участия занимающихся в спортивных соревнованиях муниципального уровня	- улучшение спортивных результатов не менее чем у 80% занимающихся в группе в сравнении с предыдущим периодом	До 40 %
6	Воспитательные мероприятия с занимающимися и участие в общественной жизни МБУ «Спортивная школа п. Уразово»	- активная работу с родительской общественностью; - проведение тематических мероприятий;	До 30%

		- организация и проведение встреч со спортсменами; - участие в общественных работах; - высокая степень самостоятельности при организации тренировочного процесса; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа школы среди населения; - за подготовку и активное участие в проведении различных мероприятий на высоком организационном и зрелищном уровне; - за совершенствование материально- технической базы школы.	
7	Стабильность состава занимающихся по годам обучения, регулярность посещения ими тренировочных занятий	- не менее 80% из числа занимающихся в группе	До 20 %
8	Динамика роста уровня специальной физической и технико-тактической подготовленности занимающихся в группе в соответствии с индивидуальными особенностями	- не менее чем у 80% занимающихся в группе	До 20 %
9	Эффективность деятельности	-качественное ведение документации; - своевременное предоставление отчетов, планов, журналов; - организация и проведение диагностики уровня усвоения программного материала.	До 30 %

Размер стимулирующих выплат у тренеров не должен превышать 200%.

Приложение 5

к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
«Спортивная школа п. Уразово»

Критерии оценки результативности, качества профессиональной деятельности обслуживающего персонала

№ п/п	Проведение генеральных уборок (баллов)	Отсутствие зафиксированных нарушений дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	Соблюдение норм и правил ТБ и ППБ	Итого, %
1.	10 %	10 %	5 %	10 %	35%

Критерии оценки результативности, качества профессиональной деятельности рабочего по комплексному обслуживанию помещений

№/п	Сохранность имущества	Отсутствие зафиксированных нарушений дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка	Соблюдение норм и правил ТБ и ППБ	Итого, %
1.	15 %	10 %	10 %	35%

Приложение № 2
к коллективному договору МБУ «СШ п. Уразово»

От работодателя	**От работников**
Директор МБУ «СШ п. Уразово»	Юзва Светлана Ивановна
(должность руководителя)	(председатель профсоюзной организации)
_____	_____
(подпись) (расшифровка подписи)	(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.	М.П.
«___» _____ 20____ г.	«___» _____ 20____ г.

П Р А В И Л А

внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения

«Спортивная школа п. Уразово»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами порядок приёма и увольнения работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (именуемые далее – Работники), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, работы обслуживающего и вспомогательного персонала, время отдыха, применяемые к работникам, обслуживающему и вспомогательному персоналу меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в муниципальном бюджетном учреждении «Спортивная школа п. Уразово» (далее - Работодатель).

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ. Выполнение работниками, обслуживающим и вспомогательным персоналом правил внутреннего трудового распорядка должно способствовать укреплению трудовой дисциплины, улучшению организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и эффективности муниципальной службы.

1.3. Применение правил внутреннего трудового распорядка осуществляется МБУ «СШ п. Уразово» в пределах предоставленных ей прав в соответствии с действующим законодательством и индивидуальными трудовыми договорами Работников.

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

2. Порядок приема и увольнения работников

В связи с изменениями, установленными Федеральными законами от 16.12.2019 г. № 436-ФЗ, от 16.12.2019 г. № 439-ФЗ в части формирования сведений о трудовой деятельности

застрахованного лица в электронном виде, и в соответствии со статьями 189 и 190 Трудового кодекса РФ внести в правила внутреннего трудового распорядка изменения, связанные с формированием сведений о трудовой деятельности работников в электронном виде

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в МБУ «СШ п. Уразово», предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведенья о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

2.2. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;

- о его трудовой функции;

- о переводах Работника на другую постоянную работу;

- об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;

- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем:

- в период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить и дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.4. При заключении трудового впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

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

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

С приказом о приёме на работу Работодатель знакомит Работника под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора. Размер заработной платы указывается в трудовом договоре.

2.7. До начала работы в МБУ «СШ п. Уразово» или при изменении трудовой функции Работника, Работодатель знакомит Работника под роспись с должностной инструкцией и правилами внутреннего трудового распорядка, формой оплаты труда, разъясняет его права и обязанности.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

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

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

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

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

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

2.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между Работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителя, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.15. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику

не устанавливается.

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

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

2.18. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда.

2.19. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.20. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

3. Порядок перевода работников

(ст. ст. 72, 72.1, 72.2, 73 ТК РФ)

3.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же Работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем.

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

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

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно

отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными Трудовым кодексом РФ.

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

3.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под роспись.

4. Порядок увольнения работников
(ст. ст. 84.1, 140 ТК РФ)

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

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

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

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

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя и произвести с ним расчет. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.6. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного

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

4.7. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

5. Основные права и обязанности Работодателя

(ст. ст. 22, 76, 212 ТК РФ)

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

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

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

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

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

5.2. Работодатель обязан:

- по письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы, выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется); справка о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя предоставляется Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ.

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

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

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

- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

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

- отстранять от работы Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

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

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

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

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

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

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

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой

невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

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

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

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

6. Основные права и обязанности работников

(ст. ст. 21, 214 ТК РФ)

6.1. Работник имеет право:

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

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);

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

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

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

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

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

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

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

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

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- обращение в комиссию по трудовым спорам или в суд для разрешения трудовых споров, связанных с применением трудового законодательства, установлением новых или изменением существующих условий труда и быта, несоблюдением гарантий правовой и социальной защиты;

- пенсионное обеспечение с учетом стажа муниципальной службы;

- защиту своих персональных данных.

- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

6.2. Работник обязан:

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

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

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого

имущества) и других работников;

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

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

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

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

- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

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

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

- не разглашать сведения, составляющие государственную тайну и конфиденциальную информацию о деятельности Управления;

- соблюдать установленные Работодателем требования:

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

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

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

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

д) не разглашать информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской

Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

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

7. Рабочее время

(ст. ст. 91, 92, 93, 94, 95, 97, 99, 100, 101, 256, 284 ТК РФ)

7.1. Продолжительность рабочего времени Работников МБУ «СШ п. Уразово составляет 40 часов в неделю.

7.1.1. Для Работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье;

- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;

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

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13.00 до 14.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

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

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

- для Работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (для получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, - не более 12 часов в неделю);

- для Работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (для получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, - не более 17,5 часа в неделю);

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

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

7.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время. Режим неполного рабочего времени устанавливается как без ограничения срока, так и на любой согласованный Работодателем и Работником срок.

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

- беременным женщинам;

- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.3.2. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работников, указанных в п. 7.3.1, срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для его обязательного установления. При этом измененный режим рабочего времени и времени отдыха (в том числе продолжительность ежедневной работы, смены, время начала и окончания работы, время перерывов в работе) устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий работы у Работодателя.

7.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы не может превышать:

а) для Работников (включая лиц, получающих общее или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул):

- в возрасте от 14 до 15 лет - четырех часов;

- в возрасте от 15 до 16 лет - пяти часов;

- в возрасте от 16 до 18 лет - семи часов;

б) лиц, получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой:

- в возрасте от 14 до 16 лет - двух с половиной часов;

- в возрасте от 16 до 18 лет - четырех часов;

в) инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

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

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

7.5.2. Указанные в п. п. 7.5 и 7.5.1 ограничения продолжительности рабочего времени

при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;

- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.6. Для всех категорий Работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;

- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

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

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

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

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

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

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор.

Ненормированный рабочий день для Работников, работающих на условиях неполного

рабочего времени, устанавливается только при наличии в трудовом договоре условия о неполной рабочей неделе с полным рабочим днем (сменой).

7.8. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником, в табеле учета рабочего времени.

8. Время отдыха

(ст. ст. 106, 107, 108, 111, 112, 114, 115, 119, 122, 123, 125, 128, 286 ТК РФ, п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ, ч. 2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 N 5-ФЗ, п. 15 ч. 1 ст. 2 Федерального закона от 10.01.2002 N 2-ФЗ, п. 1 ч. 1 ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 N 125-ФЗ, п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 N 4301-1)

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

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

- ежедневный (междусменный) отдых;

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- нерабочие праздничные дни;

- отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13.00 до 14.00 в течение рабочего дня;

2) два выходных дня - суббота, воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

- 7 января - Рождество Христово;

- 23 февраля - День защитника Отечества;

- 8 марта - Международный женский день;

- 1 мая - Праздник Весны и Труда;

- 9 мая - День Победы;

- 12 июня - День России;

- 4 ноября - День народного единства;

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные

дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.3.2. 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.

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней, дополнительный оплачиваемый отпуск 14 (четырнадцать) календарных дней.

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

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

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

8.4.4. Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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

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

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

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка в порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (статья 262 ТК РФ).

- работникам, имеющих трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (статья 262.2. ТК РФ).

- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, 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, 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 (статья 263 ТК РФ).

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной службы и благоприятных условий для отдыха Работников.

8.7.2. Отзыв Работника из отпуска (кроме ограничений, установленных в статье 125 Трудового кодекса Российской Федерации) осуществляется в связи со служебной необходимостью только с его письменного согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год.

В соответствии со статьей 126 Трудового кодекса Российской Федерации часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению может быть заменена денежной компенсацией, кроме ограничений, предусмотренных в указанной статье.

9. Оплата труда

(ст. ст. 76, 93, 129 - 136, 168.1, 271 ТК РФ)

9.1. Заработная плата Работников МБУ «СШ п. Уразово» и его структурных подразделений определена положениями об оплате труда.

9.1.1. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания МБУ «СШ п. Уразово» и его структурных подразделений.

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

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

9.3. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

9.4. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 1-го и 16-го числа каждого месяца. Размер заработной платы за первую половину месяца осуществляется пропорционально отработанному времени

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца, учитываются оклад (тарифная ставка) работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей), (в том числе компенсационная выплата за работу в ночное время в соответствии со статьей 154 ТК РФ, надбавки за совмещение должностей, за профессиональное мастерство, за стаж работы и другие).

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), а также выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы, рабочего времени и возможен только по окончании месяца (в их числе: за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ), производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

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

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

9.7. Работодатель исчисляет и удерживает у Работников (налогоплательщиков) и уплачивает в бюджет сумму налога на доходы (в соответствии со ст. 226 Налогового кодекса РФ).

9.8. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

В случаях отстранения от работы в связи с не прохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда или медицинского осмотра не по вине Работника весь период отстранения оплачивается ему как простой.

10. Поощрения за труд

(ст. 191 ТК РФ)

За образцовое исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную службу, новаторство и другие достижения применяются следующие виды поощрения:

1) благодарность;
2) денежная премия в размере месячного должностного оклада с установленными надбавками;
3) присвоение почетного звания;
4) почетная грамота;
5) представление к наградам Российской Федерации;

Решение о поощрении работника, обслуживающего и вспомогательного персонала оформляется приказом директора МБУ «СШ п. Уразово».

Записи о поощрениях вносятся в трудовые книжки и личные карточки Работников.

11. Ответственность сторон

(ст. ст. 192, 193, 194, 232 - 250 ТК РФ)

11.1. Ответственность Работника:

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

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

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

11.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное

объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.1.5. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

законами.

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

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

- действия непреодолимой силы;

- нормального хозяйственного риска;

- крайней необходимости или необходимой обороны;

- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

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

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

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

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

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

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

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

только судом.

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

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

11.1.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

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

11.2. Ответственность Работодателя:

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

11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

12. Заключительные положения

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

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

Приложение № 3
к коллективному договору МБУ «СШ п. Уразово»

От работодателя

__Директор МБУ «СШ п. Уразово»____
(должность руководителя)

_____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«___» _____ 20____ г.

От работников

____Юзва Светлана Ивановна____
(председатель профсоюзной организации)

_____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«___» _____ 20____ г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет заключили настоящее соглашение, являющееся приложением к Коллективному договору в том, что Администрация Учреждения в лице директора Архипова А.Н. обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда и технике безопасности:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий
1.	Проведения специальной оценки условий труда	Каждые 5 лет	Директор
2.	Утверждение и согласования новых инструкций по охране труда	Пересматриваются 1 раз в пять лет	Ответственный по ОТ (директор)
3.	Обучение и проверка знаний по ОТ вновь поступивших сотрудников	В течение 1 месяца	Директор
4.	Проведение вводного и первичного на рабочем месте инструктажей по охране труда с вновь поступающими сотрудниками.	При приеме на работу	Ответственный по ОТ (директор)
5.	Проведение повторного инструктажа по охране труда на рабочем месте.	январь, сентябрь	Ответственный по ОТ (директор)
6.	Обеспечения журналами регистрации инструктажа	По мере необходимости	Директор
7.	Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	Действующая	Ответственный по ОТ (директор)
8.	Осмотр состояния спортивных залов	Август	Директор, комиссия по приему учреждения
9.	Составление Актов - разрешений на проведение занятий в спортивных залах	Августа	Комиссия по охране труда
10.	Проведение внепланового и целевого инструктажей.	По мере необходимости	Ответственный по ОТ (директор)
11.	Приобретение оборудования, инвентаря, канцтоваров, медикаментов, и моющих средств.	В течение года	Директор
12.	Утверждение графика рабочего времени на тренировочный год	Август	Директор
13.	Издание приказа по эвакуации на случай пожара	Август	Директор
14.	Обучение по охране труда по программе 40 ч. специалиста	По назначению	Директор
15.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников	При приеме на работу. Ежегодно по графику	Ответственный по ОТ (директор)

Приложение № 4
к коллективному договору МБУ «СШ п. Уразово»

От работодателя	**От работников**
Директор МБУ «СШ п. Уразово»	Юзва Светлана Ивановна
(должность руководителя)	(председатель профсоюзной организации)
_____	_____
(подпись) (расшифровка подписи)	(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.	М.П.
«___» _____ 20____ г.	«___» _____ 20____ г.

Кодекс
профессиональной этики тренера МБУ «СШ п. Уразово»

Глава 1. Общие положения

1. Цель профессионального кодекса этики тренера является определение основных форм профессиональной этики в отношениях тренера со спортсменами, занимающимися, их родителями, государством и обществом.

2. Предмет регулирования профессионального кодекса этики тренера: данный кодекс регулирует общественные отношения тренера со спортсменами, занимающимися и другими лицами.

3. Кодекс профессиональной этики тренера муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа п. Уразово» (далее Учреждение) - это документ, в котором содержится свод основных морально-этических норм и правил поведения, разработанный с целью урегулирования отношений между тренерами и спортсменами и иными лицами, а также установления мер ответственности за те или иные действия или бездействия.

4. Источники этики тренера: нормы этики тренера основываются на Конституции Российской Федерации; Трудовом Кодексе Российской Федерации, статье 28 Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Приказе Минтруда России от 07.04.2014 г. № 193н «Об утверждении профессионального стандарта «Тренер», общечеловеческих моральных норм и традиций российской тренерской деятельности, иными актами, содержащими нормы трудового права.

5. Принципы этики тренера:

- Гуманность;
- Законность;
- Справедливость;
- Демократичность;
- Компетентность;
- Ответственность;
- Спортивная честь:
- Принципиальность;
- Чувство долга;
- Трудолюбие;
- Открытость;
- Самокритичность;
- Уважительность.

6. Личность тренера: тренер требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самоопределение и самовоспитание. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы. Профессиональная деятельность тренера направлена на изучение и совершенствование физических, психических и функциональных возможностей человека, на

разработку и утверждение принципов активного и здорового образа жизни, на практическую реализацию принципов средствами физической культуры и спорта, на формирование личности, ее приобщение к общечеловеческим ценностям, ценностям физической культуры и спорта.

Глава 2. Ответственность тренера

Тренер несёт ответственность за:

– Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией – в соответствии со статьями 192, 193 Трудового Кодекса Российской Федерации;

– Причинение материального ущерба работодателю — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

– Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, — в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством Российской Федерации;

– Разглашение персональных данных о спортсмене, состоянии его здоровья (Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», статья 13 Федерального закона № 323 – ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»), ставших известными при исполнении тренером своих трудовых обязанностей – в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

Глава 3. Взаимоотношения тренера

1. Взаимоотношения тренера со спортсменами и занимающимися:

– Тренер сам выбирает подходящий стиль общения со спортсменами и занимающимися, основанный на взаимном уважении;

– Тренер не имеет права унижать честь и достоинство спортсмена, а также оказывать на него психологическое давление;

– Тренер не имеет право применять к занимающимся, спортсменам меры физического или психологического насилия над личностью;

– Тренер не имеет права удалять с тренировки занимающегося;

– Тренер выбирает такие методы работы, которые поощряют в его спортсменах и занимающихся развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание;

– Тренер не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать своих спортсменов и занимающихся в личных целях и интересах, требовать от них каких-либо личных услуг или одолжений;

– Тренер не имеет права требовать от своего спортсмена и занимающегося вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную;

– Тренер терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих спортсменов и занимающихся. Он не имеет права навязывать спортсменам и занимающимся свои взгляды;

– Тренер – пример для подражания.

2. Взаимоотношения между тренерами и коллегами по работе:

Взаимоотношения между тренерами и коллегами по работе основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Тренер защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии спортсменов, занимающихся или других лиц, обращается к ним по имени и отчеству. Тренеры стараются избегать конкуренции, мешающей их партнерству при выполнении общего дела, тренеров объединяют поддержка, открытость и доверие.

3. Взаимоотношения с родителями и законными представителями спортсменов и занимающихся.

– Консультация родителей и законных представителей по проблемам воспитания спортсменов и занимающихся – важнейшая часть деятельности тренера;

– Тренер должен уважительно и доброжелательно общаться с родителями и законными представителями спортсменов занимающихся;

– Отношения тренера с родителями и законными представителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений спортсменов и занимающихся;

– Тренер должен проводить разъяснительные беседы с родителями и законными представителями спортсменов и занимающихся о вреде употребления наркотиков, сильнодействующих веществ (токсических), алкоголя, запрещенных препаратов, веществ и методов в спорте;

– Тренер должен проводить беседы с родителями и законными представителями спортсменов и занимающихся о противодействии употреблению допинга;

– Запрещено тренеру выносить на обсуждение с родителями (законными представителями) конфиденциальную информацию о содержании методических и тренерских советов, обсуждать с ними коллег и других занимающихся и спортсменов.

4. Взаимоотношения с обществом.

Тренер помимо всего ещё и является воспитателем и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком. Тренер должен быть образцовым примером для спортсменов, занимающихся и третьих лиц.

Глава 4. Внешний вид

1. Спортивная одежда и обувь тренера – это специально вещи, предназначенные, для занятий различными видами спорта. Они являются частью индивидуального снаряжения и должны обеспечивать благоприятные условия функционирования организма при интенсивных занятиях физическими упражнениями и спортом в различных метеорологических условиях, при этом должны учитываться также специфические особенности проводимых тренировочных занятий (занятия в спортивно-оздоровительных группах, группах спортивной подготовки, занятия на ледовой арене, в спортивном зале, на улице в группах избранного вида спорта).

– Спортивная обувь должна быть легкой, удобной, прочной, мягкой и эластичной. Она должна иметь хорошую водоупорность, достаточную вентилируемость, после увлажнения не терять гибкости и не изменять форму и размеры. Спортивная обувь должна соответствовать погодным условиям и особенностям занятий различными видами физических упражнений и спорта;

– Спортивная одежда должна поддерживать оптимальное тепловое равновесие организма во время занятий физическими упражнениями и спортом, обеспечивать эффективную спортивную деятельность, защиту от травм и механических повреждений. Она должна быть легкой, удобной, не стеснять движений, соответствовать росту и полноте;

– Запрещается тренеру проводить тренировочные занятия в неопрятной одежде, грязной, рваной обуви, уличной, пляжной обуви, обуви и одежде не соответствующей спортивному стилю (домашние тапки, шлёпанцы, сабо, уличные ботинки, платья, рубашки, халаты, накидки, джинсы и тому подобное).

2. Общие требования к одежде.

– Форма одежды должна соответствовать месту проведения тренировочного занятия, его целям, программе спортивной подготовки, которую осваивает занимающийся;

– Уход за одеждой должен проводиться систематически. Нательное белье и носки необходимо регулярно стирать, верхнюю одежду - чистить и проветривать. Спортивную обувь также необходимо регулярно мыть или чистить, высушивать и проветривать;

– Хранить спортивную одежду и экипировку разрешается в специальных помещениях, предназначенных для переодевания тренеров.

3. Общие требования к внешнему виду:

3.1. Во время проведения тренировочных занятий тренеру запрещается:

– пользоваться гаджетами и т.п.;

– употреблять продукты питания и т.п.;

– обращаться к коллегам, занимающимся, спортсменам с использованием нецензурных выражений, грубости, невежества;

– пользоваться режущими и колющими предметами;

– курить.

4. Требования к причёске:

– Для женщин: волосы аккуратно собраны (либо заплетены) и заколоты в пучок, стрижка аккуратная, цвет волос – спокойных тонов;

– Для мужчин: коротко подстриженные волосы, если волосы длинные, то аккуратно собраны в пучок.

Заключительная часть

1. Для рассмотрения вопросов, связанных с нарушением этических норм и правил, установленных настоящим Кодексом, в Учреждении создается Комиссия по вопросам этики.

2. Состав Комиссии по вопросам этики, положение о ее деятельности утверждается директором Учреждения. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могут повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3. В отношении лиц, не соблюдающих нормы Кодекса, Комиссией по вопросам этики могут быть даны оценка и рекомендации по изменению поведения.

4. Соблюдение тренерами положений Кодекса учитывается при проведении аттестации, выборных и конкурсных процедур, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при решении вопросов назначения стимулирующих выплат, поощрения или наложения дисциплинарных взысканий.