От работодателя:
Директора ГБУ ДО СК
«СШОР по тяжелой атлетике»
_____В.Ф. Першин
«07» августа 2026 г.

От работников:
Представитель трудового
коллектива ГБУ ДО СК
«СШОР по тяжелой атлетике»
_____Ю.В. Зоря
«07» августа 2026 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Ставропольского края «Спортивная школа олимпийского резерва по тяжелой атлетике» на 2026 - 2029 годы

ОТДЕЛ ТРУДА
КОМИТЕТА ПО ТРУДУ
И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ
НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
В УВЕДОМИТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ
без полномочий
За № 01-08/07-08 2026г.
Подпись

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Ставропольского края «Спортивная школа олимпийского резерва по тяжелой атлетике» (далее - учреждение), заключённый между работодателем и работниками учреждения в лице их полномочных представителей.

1.2. Полномочными представителями Сторон настоящего коллективного договора являются:

- работодатель, в лице директора учреждения Першина Василия Федоровича (далее - Работодатель);
- работники учреждения, в лице представителя трудового коллектива Зоря Юрия Васильевича.

1.3. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ).

1.4. Коллективный договор заключен в целях:

определения взаимных обязательств работодателя и работников в социально-трудовой сфере;

- установления дополнительных социально-экономических льгот, гарантий и компенсаций;
- поддержания достойного уровня жизни работников и членов их семей;
- обеспечения эффективной работы учреждения и благоприятных условий труда;
- улучшения качества работы работников и повышение конкурентоспособности учреждения;
- создания более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством;
- поддержания благоприятного психологического климата в учреждении;
- обеспечения защиты трудовых, социально-экономических и профессиональных прав, законных интересов работника учреждения. Все приложения к коллективному договору являются его составной частью и обязательны к выполнению.

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения

1.6. Коллективный договор заключен на период 2026-2029 годов, вступает в силу с 07 августа 2026 года и действует до 06 августа 2029 года.

1.7. Стороны обеспечивают доведение содержания коллективного договора до сведения всех работников учреждения в течение месяца со дня его подписания.

1.8. Коллективный договор не ухудшает условия труда и социальные гарантии для работников по сравнению с законодательством и не противоречит им. В случае принятия нормативного акта, ухудшающего положение работника по сравнению с настоящим коллективным договором, действуют условия коллективного договора.

1.9. В целях развития социального партнерства сторонами настоящего коллективного договора создана на равноправной основе комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением

коллективного договора (далее комиссия по подготовке и заключению коллективного договора). Комиссия по подготовке и заключению коллективного договора руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Положением о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора (Приложение № 1) и Регламентом комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора (Приложение №2).

1.10. В течение срока действия настоящего коллективного договора стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих внесения изменений и дополнений, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

1.12. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит совместная комиссия по подготовке и заключению коллективного договора. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

1.13. Принятые изменения и дополнения, оформляются приложением к коллективному договору, проходят уведомительную регистрацию в Комитете по труду и социальной поддержке населения администрации города Невинномысска, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работникам учреждения.

1.14. Стороны не в праве в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.15. Решение о продлении срока действия коллективного договора принимается комиссией не позднее, чем за 3 месяца до окончания срока действующего коллективного договора. Продление коллективного договора, возможно на срок не более трёх лет.

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

1.17. В случае реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации. Выполнение обязательств по коллективному договору возлагается на правопреемника в соответствии с законодательством РФ.

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

1.19. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из договаривающихся сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении срока действия действующего на срок до трех лет.

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

2. Трудовой договор на трудовые отношения

Стороны договорились:

2.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах с подписями руководителя и работника. После подписания трудового договора один передается работнику, другой хранится в учреждении.

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

2.3. Трудовой договор с работниками учреждения заключается на неопределенный срок в письменной форме или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.4. Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров, не могут ухудшать положение работников, определенное законодательством о труде.

2.5. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.7. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения, при согласии работника должно быть своевременно заключено дополнительное соглашение об изменений условий трудового договора (ст.74, 162 ТК РФ).

2.8. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы договор прекращается в соответствии с п.7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ.

2.9. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора), работнику выплачивается выходное пособие в размере двухнедельного заработка.

2.10. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, настоящим коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

2.11. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

2.12. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

2.14. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска из расчета 2,33 дня за месяц работы при продолжительности отпуска 28 календарных дней и 3,50 дня за месяц работы при продолжительности отпуска 42 календарных дня. Компенсация дополнительных отпусков рассчитывается пропорционально отработанному в течение учетного периода времени. При этом: если отработана половина месяца и более, то месяц учитывается как полный, если отработано менее половины месяца, то месяц не учитывается. Округление до целого числа дней неиспользованного отпуска не производится.

2.15. Работодатель обязан:

- до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении;
- по письменному заявлению работника, не позднее 3-х дней со дня подачи заявления, выдать работнику копии документов, связанных с работой, заверенных надлежащим образом, безвозмездно;
- устанавливать порядок хранения и использования персональных данных работников с соблюдением ТК РФ (ст.86 ТК РФ);

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, справки по форме 18211, 2-НДФЛ за последний календарный год, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день работы.

2.16. Работник обязан:

- исполнять добросовестно и на высоком профессиональном уровне должностные обязанности в целях укрепления авторитета и обеспечения эффективной работы учреждения;

соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения, способствовать поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

- проявлять выдержку, такт и внимательность в обращении с обучающимися, быть доступным, открытым и доброжелательным;
- соблюдать культуру речи и не допускать использования в присутствии обучающихся ругательств, грубых или оскорбительных фраз;
- дорожить своей репутацией, не заниматься аморальной и противоправной деятельностью;
- придерживаться общепринятых стандартов и норм делового стиля в одежде, чтобы выглядеть достойно своего положения.

3. Оплата и нормирование труда

3.1. Стороны признают, что основой кадрового укрепления учреждения является создание стабильного материального положения работников.

3.2. Оплата труда работников учреждения производится на основании Положения об оплате труда работников учреждения (Приложение №3).

3.3. Заработная плата труда работников учреждения состоит из: окладов (должностных окладов);

- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

3.4. Экономия средств фонда оплаты труда может использоваться на премирование и оказание материальной помощи работникам учреждения в соответствии с Положением о премировании и оказании материальной помощи работникам учреждения (Приложение №4).

Премирование и выплата материальной помощи руководителю учреждения осуществляется по решению министра физической культуры и спорта Ставропольского края либо лица, его замещающего в пределах экономии фонда оплаты труда или за счет средств от приносящей доход деятельности в соответствии с действующем приказом «Об утверждении Положения оплате труда руководителей государственных бюджетных учреждений, подведомственных министерству физической культуры и спорта Ставропольского края».

3.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в размере, устанавливаемом по соглашению сторон трудового договора.

3.6. В целях снижения социальной напряженности среди работников учреждения прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся установления порядка и условий оплаты труда.

3.7. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц: за первую половину месяца 20-го числа текущего месяца; за вторую половину 05 числа последующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, оплата труда производится накануне (ст. 136 ТК РФ).

3.8. Работодатель своевременно и в полном объёме выплачивает заработную плату работникам учреждения путем перечисления на указанный работником счёт в банке.

3.9. Размер заработной платы за первую половину месяца производится за фактически отработанное время.

3.10. За день до перечисления заработной платы в письменной форме (расчётный лист) извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающийся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей перечислению (ст. 136 ТК РФ).

3.11. Форма расчетного листка утверждается с учетом мнения представителя трудового коллектива, в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

3.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).

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

3.14. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 ставки рефинансирования Центрального Банка РФ.

3.15. Изменение оплаты труда производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

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

3.17. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается (ст. 157 ГК РФ).

3.18. В целях материальной поддержки тренеров-преподавателей (включая старшего тренера-преподавателя), инструкторов-методистов у которых в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию, истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации, для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

В случае истечения у тренеров-преподавателей (включая старшего тренера-преподавателя), инструкторов-методистов перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории, сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более двух лет.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление тренера-преподавателя (включая старшего тренера-преподавателя), инструктора-методиста, поданное работодателю и копии документов, подтверждающие данное основание.

3.19. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создаётся комиссия по распределению стимулирующих выплат и премии (далее – комиссия) в составе представителей работодателя и представителя трудового коллектива. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводится в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

3.20. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего Учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с представителем трудового коллектива (принцип прозрачности).

3.21. Заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) не может быть меньше МРОТ.

Работодатель обязан:

3.22. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения обязательств настоящего договора, по вине руководителя или других органов власти, заработную плату в полном размере.

4. Социальные гарантии, льготы, компенсации

4.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения.

4.2. Работникам учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст. 164-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

4.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

4.4. Работодатель обязуется предоставлять работникам, на основании письменного заявления, дополнительный отпуск по семейным обстоятельствам:

4.4.1 С сохранением средней заработной платы:

- с рождением ребенка (отцу) - 2 календарных дня в течении 7 дней от даты рождения ребенка;
- с призывом на военную службу сына - 2 календарных дня до, в день или в первый день после наступления события;
- с регистрацией брака работника, детей работника 3 календарных дня до, в день, в первый день после наступления события;
- со смертью близких родственников (супруга, детей, родителей, в том числе родителей супруга, родных сестер, братьев, бабушки и дедушки) - 3 календарных дня в день или в течение 1 месяца после наступления события;
- для сопровождения детей, поступивших в 1 класс, на «День знаний» и оканчивающих школу на «Последний звонок» - 1 календарный день в день наступления события;
- по случаю юбилейной даты - 1 календарный день до, в день или в первый день после наступления события.
- 2 дня (в день и в первый день после вакцинации от новой коронавирусной инфекции).

4.4.2 Без сохранения средней заработной платы:

- с регистрацией брака работника, детей работника - до 5 дней;
- со смертью близких родственников (супруга, детей, родителей, в том числе родителей супруга, родных сестер, братьев, бабушки и дедушки) -до 5 дней;

Краткосрочные отпуска предоставляются работникам в течение 10 дней со дня наступления события.

Работодатель обязан:

4.5. Работникам, высвобождаемым в связи с сокращением штата, предоставляется преимущественное право на возвращение и занятие открывшихся вакансий.

4.6. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Социальным фондом России (далее – СФР) выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

4.7. Работникам, призванным на военную службу по мобилизации, направленных на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации

по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключивших контракт о Добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации (далее соответственно - работник, военная служба):

4.7.1 Действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы (часть 1 статьи 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.7.2 В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность) (часть 4 статьи 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.7.3 Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора (часть 5 статьи 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.7.4 На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи) (часть 6 статьи 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.7.5 Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь (часть 7 статьи 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.7.6 Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия (часть 9 статьи 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.7.7 Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя (часть 10 статьи 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.7.8 Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок (часть 11 статьи 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.7.9 Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья (часть 13 статьи 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.7.10 Граждане, которые с 24 февраля по 21 сентября 2022 года заключили в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и с которыми в указанный период были расторгнуты трудовые договоры (служебные контракты), в течение трех месяцев после завершения прохождения военной службы по мобилизации или военной службы по контракту либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеют преимущественное право трудоустройства на работу (службу) по ранее занимаемой должности у работодателя (представителя нанимателя), с которым они состояли в трудовых (служебных) отношениях до заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. В случае невозможности предоставления такой должности работодатель (представитель нанимателя) предлагает другую имеющуюся у него работу (службу), не противопоказанную указанным гражданам по состоянию здоровья (часть 4 статьи 6 Федерального закона от 07 октября 2022 г. № 379-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

4.7.11 При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается работникам, исполняющим свои трудовые обязанности по трудовому договору, действие которого возобновлено в соответствии с частью девятой статьи 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации (Федеральный закон от 25 апреля 2026 г. № 108-ФЗ «О внесении изменения в статью 179 Трудового кодекса Российской Федерации»).

4.8 Членам семей работников, призванных на военную службу:

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

родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;

родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году (статья 128 Трудового кодекса Российской

Федерации).

4.8.2 При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу (часть 2 статьи 179 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.8.3 Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу, допускаются только с его письменного согласия и при условии, что это не запрещено ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (статья 259 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.8.4 Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (статья 264.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.8.5 Супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих. При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы (пункт 11 статьи 11 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

4.9. Гарантии, устанавливаемые работодателем для работников

4.9.1 Для работников после возобновления их трудовой деятельности:

- преимущественное право на оставление на работе при проведении мероприятий по сокращению численности или штата;
- преимущественное право на обучение либо переобучение новой профессии;
- оказание юридической помощи;
- предоставление возможности посещения медицинских организаций, социальных служб в рабочее время с сохранением заработной платы.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников

учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от должности, условий труда и других факторов (ст.91 ТК РФ), условиями трудового договора, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение №5), графиками сменности, утвержденными работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива.

В Учреждении устанавливается следующее время начала и окончания работы, а также перерывы для отдыха и питания:

а) для административных работников: директора, заместителя директора образовательного учреждения, ведущего экономиста, ведущего юрисконсульта устанавливается 40 часовая 5 дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье:

- начало рабочего дня – 9.00 час.
- перерыв на обед – 13.00 – 14.00 час.
- окончание рабочего дня – 18.00 час.

б) Медицинским работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочей недели – 39 часов.

5.2. Для обеспечения оптимальной работоспособности и сохранения здоровья пользователей персональных компьютеров в течение рабочего дня устанавливаются технические перерывы:

- с 10 час. 30 мин. до 10 час. 45 мин; с 16 час. 30 мин. до 16 час. 45 мин.

5.3. Для педагогических работников: тренеров-преподавателей (включая старшего тренера-преподавателя), инструкторов-методистов устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю.

Для инструкторов-методистов устанавливается 5 дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье:

- начало рабочего дня – 9.00 час.
- перерыв на обед – 13.00 – 14.00 час.
- окончание рабочего дня – 17.12 час.

Для тренера-преподавателя (включая старшего тренера-преподавателя) устанавливается 6-дневная рабочая неделя с выходным днем – воскресенье. Продолжительность рабочего времени – 6 часов.

В рабочее время тренера-преподавателя (включая старшего тренера-преподавателя) включаются:

- время тренировок и участие в соревнованиях;
- время проведения медицинских осмотров;
- время отдыха перед соревнованиями;
- тренировочные мероприятия по подготовке к соревнованиям;
- восстановительные и лечебные мероприятия;
- методическая работа, участие в семинарах и конференциях;
- время следования к месту проведения тренировочных мероприятий или соревнований и возвращения обратно.

Время начала и окончания работы для тренера-преподавателя (включая старшего тренера-преподавателя), а так же перерыв для отдыха и питания, продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, определяется с учетом учебно-тренировочного плана согласно расписанию учебно-тренировочных занятий.

5.4. Работодатель обязан:

а) обеспечить ведение полного ежемесячного табельного учета рабочего

времени с учетом работников, работающих с ненормированным рабочим днем, проверку наличия работающих на рабочих местах в течение всего рабочего дня с фиксацией опозданий, преждевременных уходов, неявок, иного отсутствия в течение рабочего времени;

б) выяснять причины отсутствия на работе;

в) отстранять от работы (не допускать к работе) работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, с обязательным оформлением документов (актов, справок, протоколов, объяснительных и т.п.);

За невыполнение требований настоящего пункта руководитель несет ответственность за использование рабочего времени, за достоверность оформления табеля рабочего времени.

5.5. В случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, работодатель может привлечь работников к сверхурочным работам с их письменного согласия, исключение составляют тренеры-преподаватели и инструкторы-методисты, которые работают по ненормированному рабочему дню.

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

5.6. В случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, работодатель по письменному распоряжению может привлечь работников к работе в выходные и не рабочие праздничные дни с их письменного согласия.

5.7. Минимальная продолжительность ежегодных основных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам: ведущему экономисту и ведущему юрисконсульту, медицинским работникам составляет 28 календарных дней, инвалидам – 30 дней.

В соответствии с ТК РФ и иными нормативно-правовыми актами педагогическим работникам устанавливается удлиненный основной отпуск – 42 календарных дня. К педагогическим работникам ГБУ ДО СК «СШОР по тяжелой атлетике» относятся:

- директор, заместитель директора образовательной организации;
- старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель;
- инструктор-методист.

5.8. Работодатель предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в размере:

- директору – 4 календарных дня;
- ведущему экономисту - 4 календарных дня;
- ведущему юрисконсульту - 4 календарных дня;
- медицинскому работнику - 4 календарных дня.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным руководителем, согласованным представителем трудового коллектива. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

При составлении графика отпусков учитывается мнение работников следующих категорий, которым положен отпуск в любое удобное для них время:

- мужчины, в период отпуска по беременности и родам супруги;
- беременные женщины, перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- совместители, одновременно с отпуском по основному месту работы;

- супруги военнослужащих, одновременно с отпуском супруга;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- ветераны боевых действий;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ).

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

Согласно ст. 126 ТК РФ часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

5.10. 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.

5.11. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись в приказе не позднее чем за две недели до его начала.

5.12. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный 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.

5.13. По семейным обстоятельствам н 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.

5.14. Педагогические работники Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

5.15. Нерабочие праздничные дни, приходящие на период отпуска, в число календарных дней отпуска не входят и не оплачиваются. Все виды дополнительных отпусков суммируются с основным отпуском.

5.16. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику' своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

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

5.18. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

Возможно перенесение отпуска на другое время по заявлению работника с согласия работодателя (по семейным обстоятельствам), либо по служебной записке руководителя с согласия работника (по производственной необходимости).

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

5.20. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни без согласия работника допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, в других случаях привлечение к работе в выходные и праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения представителя трудового коллектива.

6. Высвобождение работников и содействие занятости

6.1. Работодатель обязан своевременно, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставить органам службы занятости информацию о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

6.2. Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:
- 10 работников и более в течение 30 дней, при численности занятых от 20 до 100 работающих;
- 10% работников и более в течение 60 календарных дней.

6.3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ имеют также:

- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет,
- совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка, дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является

условием трудового договора;

- работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее пяти лет;
- одинокие матери и отцы, имеющие детей в возрасте до 16 лет.

6.4. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178 ТК РФ).

6.5. При появлении новых рабочих мест в учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

6.6. Работодатель обязуется уведомлять представителя трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

6.7. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, работодатель обязан предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

6.8. Работодатель обязуется:

- обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации, работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;
- проводить с представителем трудового коллектива консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;
- обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам; эффективно использовать кадровые ресурсы.

7. Повышение квалификации и профессиональная подготовка (переподготовка работников)

7.1. Работодатель обязуется осуществлять подготовку основных работников с периодичностью один раз в пять лет в образовательных организациях дополнительного профессионального образования, имеющих соответствующую лицензию, на основании договоров оказания услуг.

7.2. Работодатель направляет работников на различные конференции, семинары для выступлений и обмена опытом, содействует в обобщении опыта, подготовки их собственных публикаций и пособий к печати.

7.3. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых

профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

8. Аттестации работников

8.1. Аттестация работников призвана способствовать повышению уровня профессионального мастерства и компетенции, квалификации, улучшению качества и эффективности работы руководителей, тренеров-преподавателей (включая старшего тренера-преподавателя) и иных специалистов, оптимальной расстановки кадров, заинтересованности работников в результатах труда, приведения в соответствие наименований должностей работников с квалификационными требованиями по должности.

8.2. Аттестация тренеров-преподавателей (включая старшего тренера-преподавателя) проводится в соответствии с Положением о проведении аттестации тренеров-преподавателей (включая старшего тренера-преподавателя), осуществляющих спортивную подготовку по дополнительной образовательной программе спортивной подготовке.

8.3. Аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

8.4. В целях зашиты прав работников учреждения при подтверждении соответствия занимаемой должности, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель трудового коллектива.

8.5. По результатам аттестации оплата труда работников учреждения, установленная по ставке заработной платы (должностному окладу) в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией.

8.6. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

9. Охрана труда

9.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний ежегодно заключается Соглашение по охране труда (Приложение № 6).

9.2. В соответствии с ТК РФ обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда работников возлагаются на руководителя учреждения.

9.3. Руководитель обязуется обеспечить:

9.3.1. Соответствующие требованиям охраны труда безопасные условия труда на каждом рабочем месте.

9.3.2. Режим труда и отдыха работников в соответствии с

законодательством РФ.

9.3.3. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда.

9.3.4. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

9.3.5. Проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.

9.3.6. Предоставление органам государственного управления охраной труда, уполномоченным представителям трудового коллектива необходимую информацию о состоянии охраны труда в учреждении.

9.3.7. Расследование и учет в установленном порядке ТК РФ и иными нормативными правовыми актами несчастных случаев на производстве.

9.3.8. Ознакомление работников, и вновь поступающих работников с требованиями охраны труда.

9.3.9. Разработку и утверждение по согласованию с представителем трудового коллектива инструкций по охране труда. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

9.3.10. Своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства.

9.3.11. Контроль состояния условий и охраны труда, выполнения Соглашения по охране труда.

9.3.12. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения.

9.3.13. Сохранение места работы (должности) и среднего заработка за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

9.3.14. Организацию проведения специальной оценки условий труда работников учреждения;

9.3.15. Прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка за счет средств работодателя;

9.4. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

9.4.1. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

9.4.2. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

9.4.3. немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

9.4.4. проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

9.5 Стороны договорились:

9.5.1. создать комиссию по охране труда на паритетной основе, в которую входят представители работодателя и трудового коллектива.

9.5.2. контролировать состояние охраны труда в учреждении.

9.5.3. систематически обучать и проводить проверку знаний работников учреждения по вопросам организации охраны труда и безопасной жизнедеятельности.

9.5.4. проводить совместную работу по профилактике социально значимых заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма.

9.5.6. ежегодно разрабатывать и заключать Соглашение по охране труда в учреждении.

9.5.7. обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством.

10. Права и гарантии деятельности представителя трудового коллектива

10.1. Права и гарантии деятельности представителя трудового коллектива определяются настоящим коллективным договором.

Работодатель обязуется:

10.2. Способствовать деятельности представителю трудового коллектива:

10.2.1. Безвозмездно предоставлять помещение для совещаний, хранения документации, а также возможность информацию в доступном для всех работников месте.

10.2.2. Не препятствовать представителю трудового коллектива посещать все помещения учреждения для реализации задач и предоставленных законодательствам прав.

10.2.3. Включать представителя трудового коллектива в коллегиальные органы управления организацией.

10.2.4. Предоставлять право представителю трудового коллектива участвовать в работе оперативных совещаний на уровне руководства.

10.2.5. Включать представителя трудового коллектива в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию.

10.2.6. Предоставлять представителю трудового коллектива по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

10.2.7. Учитывать мнение представителя трудового коллектива при принятии локальных нормативных актов (ст. 372 ТК РФ).

10.2.8. Работодатель обязан в течение 7 дней со дня получения представления от представителя трудового коллектива о нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, нарушений требований охраны труда, других прав и гарантий трудящихся, сообщить о результатах рассмотрения требования и принятых мерах.

10.2.9. Освобождать представителя трудового коллектива учреждения от

основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах трудового коллектива работников, на время коллективных переговоров, а также на время решения коллективного трудового спора (не более 2 недель).

10.2.10. По согласованию с представителем трудового коллектива производить:

- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы.
- утверждение графика отпусков; изменение условий труда.

10.2.11. По согласованию с представителем трудового коллектива рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками по инициативе руководителя (ст. 81.82, 373 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии но охране труда (ст. 224 ТК РФ);
- составление графиков учебно-тренировочных занятий (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работников;
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия груда (ст. 147 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 194 ТК РФ);
- определение форм подготовки и дополнительного профессиональною образования работников (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;
- другие вопросы, предусмотренные коллективными договорами.

11. Обязательства представителя трудового коллектива

Представитель трудового коллектива обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива учреждения.

11.2. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

11.3. Представлять во взаимоотношениях с руководителем интересы

работников.

11.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

11.5. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и в суде.

11.6. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, премировании и оказании материальной помощи, стимулирующим выплатам, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

11.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

11.8. Совместно с работодателем осуществлять подготовку материалов для награждения и поощрения работников за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

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

11.10. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей.

11.11. Контролировать своевременность представления работодателем в СФР достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

12. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора. Ответственность сторон

12.1. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня подписания.

12.2. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляет комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

12.4. Работодатель обязан по требованию представителя трудового коллектива принять меры дисциплинарного воздействия к должностным лицам учреждения, по вине которых не выполняются обязательства настоящего коллективного договора.

12.5. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводятся до сведения работников на общем собрании (конференции) работников учреждения 1 раз в год и размещаются на информационном стенде учреждения.

12.6. Со дня подписания коллективного договора стороны разрабатывают и принимают план мероприятий на очередной год, в котором устанавливаются объемы работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители.

12.7. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением руководителя и представителя трудового коллектива.

12.8. В порядке контроля за выполнением коллективного договора руководитель и представитель трудового коллектива имеют право запрашивать

друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего коллективного договора.

12.9. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются сотрудничать в решении возникающих проблем на принципах равноправия и взаимоуважения.

12.10. Руководитель доводит текст настоящего коллективного договора до сведения коллектива и содействует его реализации.

Приложение № 1
к коллективному договору
ГБУ ДО СК «СШОР по
тяжелой атлетике»
на 2026-2029 г. г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора ГБУ ДО СК «СШОР по тяжелой атлетике» на 2026-2029 годы

1. Общие положения

1.1 Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора ГБУ ДО СК «СШОР по тяжелой атлетике» на 2026 - 2029 годы (далее - Комиссия) является созданным сторонами данного коллективного договора постоянно действующим органом социального партнерства в ГБУ ДО СК «СШОР по тяжелой атлетике» (далее - Учреждение).

Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, настоящим Положением. Регламентом Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.

1.2 Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочии их представителей. Количество членов Комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1 Основными целями Комиссии являются:

- развитие социального партнерства в Учреждении;
- достижение согласования интересов работников Учреждения и работодателя в сфере социально-трудовых отношений.

2.2 Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора на 2026 - 2029 годы и на очередной срок;
- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;
- недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников, установленных законодательством и коллективным договором;
- обсуждение проектов локальных нормативных актов Учреждения, связанных с социально-трудовыми отношениями;
- распространение опыта социального партнерства, информирование работников Учреждения о деятельности Комиссии и принятых ею решениях;
- согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий коллективный договор.

3. Принципы формировании и деятельности Комиссии

3.1 Комиссия формируется на основе принципов:

- добровольности участия представителей сторон в деятельности Комиссии;

• паритетное и полномочное представительство сторон;

• независимости каждой из сторон при определении персонального состава своих представителей в Комиссии.

3.2 Основными принципами деятельности Комиссии являются:

• заинтересованность договаривающихся сторон в участии в договорных отношениях;

• добровольность принятия реальных обязательств представителями сторон на основе взаимного согласия;

• невмешательство в установленную сферу деятельности друг друга по выполнению возложенных на стороны задач и функций;

• обязательность соблюдения Регламента работы Комиссии;

• содействие выполнению принятых сторонами обязательств и договоренностей;

• систематичность контроля за выполнением коллективного договора и решений, принятых в ходе его реализации;

• полнота представительства сторон.

3.3 Представительство сторон в составе Комиссии определяется самостоятельно и оформляется приказом руководителя Учреждения с учетом мнения представителя трудового коллектива Учреждения.

3.4 При необходимости ротация представителей сторон Комиссии осуществляется сторонами в том же порядке.

3.5 Общий состав Комиссии оформляется решением сторон.

3.6 Количество членов Комиссии от каждой из сторон не должно превышать 3 человек.

4. Права Комиссии

4.1 Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе;

• координировать совместные действия сторон по реализации коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых споров в Учреждении;

• контролировать ход выполнения коллективного договора;

• заслушивать на своих заседаниях информацию о выполнении коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;

• решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора;

• осуществлять контроль за выполнением решений Комиссии;

• проводить коллективные переговоры и готовить проекты дополнений и изменений в действующий коллективный договор.

5. Организации деятельности Комиссии

5.1 Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы. Регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

5.2 Регламент Комиссии утверждается решением Комиссии.

5.3 Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в год.

5.4 Работу Комиссии организуют сопредседатели Комиссии, назначаемые сторонами коллективного договора, которые:

• обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при

выработке совместных решений и их реализации;

- председательствуют на заседаниях Комиссии;
- подписывают план работы и решения Комиссии.

5.5 По представлению сопредседателей Комиссии утверждается секретарь Комиссии.

Секретарь комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

5.6 Каждая из сторон имеет право привлекать к работе Комиссии с правом совещательного голоса консультантов в количестве, не превышающем половину нормы представительства сторон.

5.7 Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали обе стороны.

6. Права и обязанности члена Комиссии

6.1. Права и обязанности члена Комиссии определяются настоящим Положением и Регламентом Комиссии.

6.2. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседании Комиссии;
- содействовать реализации решений Комиссии.

6.3. Член Комиссии имеет право:

- вносить предложения для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- по согласованию с сопредседателем стороны делать запросы по вопросам деятельности Комиссии и получать исчерпывающую информацию;
- знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами и получать их по запросу.

7. Срок полномочий Комиссии

Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

Приложение № 2
к коллективному договору
ГБУ ДО СК «СШОР по
тяжелой атлетике»
на 2026-2029 г. г.

РЕГЛАМЕНТ

Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора ГБУ ДО СК «СШОР по тяжелой атлетике» на 2026 - 2029 годы

1 Общие положения

1.1 Работа Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора ГБУ ДО СК «СШОР по тяжелой атлетике» на 2026 - 2029 годы (далее, соответственно - Комиссия, коллективный договор) проводится в форме заседаний Комиссии, консультаций представителей сторон, коллективных переговоров по вопросам заключения, изменения, дополнения и контроля за выполнением коллективного договора, согласования позиций сторон по спорным вопросам, входящих в их компетенцию.

1.2 Заседания Комиссии проводятся в соответствии с Планом работы Комиссии.

1.3 По предложению одной из сторон Комиссии, могут проводиться внеочередные ее заседания.

1.4 Для обеспечения оперативного взаимодействия сторон в период между заседаниями Комиссии сопредседателями Комиссии проводятся консультации по вопросам, требующим оперативного решения.

2 Планирование работы Комиссии

2.1 План заседаний Комиссии формируется на основе поступивших предложений сторон и утверждается решением Комиссии ежегодно.

2.2 План заседаний Комиссии содержит: дату заседания, сторону, ответственную за проведение заседания, формулировку вопросов, предлагаемых для обсуждения, сторону, ответственную за подготовку каждого вопроса, с указанием при необходимости конкретного ответственного лица.

2.3 По согласованию сторон в план заседаний Комиссии могут быть внесены дополнения и изменения.

3 Подготовка заседаний Комиссии

3.1 Дата проведения заседания Комиссии определяется сопредседателями Комиссии при утверждении повестки дня.

3.2 Для подготовки материалов к заседанию Комиссии могут привлекаться специалисты, эксперты, члены Комиссии.

3.3 Сторонами в обязательном порядке представляется информация в письменном виде по вопросам, запланированным для рассмотрения Комиссии.

3.4 Материал, представленный стороной, ответственной за подготовку вопроса, принимается за основу для обсуждения.

4 Порядок принятия решений Комиссии

4.1 Комиссия принимает свои решения открытым голосованием.

4.2 Каждая из сторон равноправна вне зависимости от числа присутствующих на заседании представителей при принятии решений и имеет один голос.

5 Порядок проведения переговоров по заключению коллективного договора

5.1 Переговоры проводятся на основе подготовленного проект коллективного договора с учетом поступивших предложений от всех сторон.

5.2 Членами Комиссии могут вноситься дополнительные предложения.

5.3 Замечания к проекту коллективного договора оформляются в письменном виде и должны содержать номер пункта, к которому они относятся, точно сформулированную суть вносимого предложения (исключить, изменить ответственную сторону (на какую), перенести в другой раздел (какой), изменить редакцию (точная формулировка новой редакции).

Замечания к проекту коллективного договора должны отвечать основным принципам социального партнерства (статья 24 Трудового кодекса Российской Федерации), содержать доводы, основанные на нормах законодательства, соответствующих коллективно-договорных актов, иных нормативно-правовых актов.

5.4 Если по представленным предложениям и замечаниям не найдено согласованного решения формируется протокол разногласий.

5.5 Протокол разногласий должен содержать номер пункта, по которому возникли разногласия, предлагаемые редакции с указанием сторон, их сформулировавших. Предлагаемые редакции должны отвечать основным принципам социального партнерства (статья 24 Трудового кодекса Российской Федерации), содержать доводы, основанные на нормах законодательства, соответствующих коллективно-договорных актов, иных нормативно-правовых актов.

5.6 Обсуждение проекта коллективного договора на заседании Комиссии осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом для основных вопросов повестки дня.

5.7 В принятый Комиссией текст проекта коллективного договора внесение дополнений и изменений в одностороннем порядке не допускается.

6 Проведение заседаний Комиссии

6.1 Комиссия правомочна принимать решение, если на заседании присутствует две трети ее членов.

6.2 Продолжительность заседания Комиссии - не более двух часов без перерыва, доклады - не более 15 минут, выступления в прениях - до 5 минут.

6.3 По решению Комиссии на ее конкретном заседании может быть принят иной порядок работы.

7 Контроль за исполнением решений Комиссии

Не менее 1 раза в год на рассмотрение Комиссии вносятся вопросы об итогах выполнения коллективного договора и принятых Комиссией решениях.

Приложение № 3
к коллективному договору
ГБУ ДО СК «СШОР по
тяжелой атлетике»
на 2026-2029 г. г.

Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Ставропольского края «Спортивная школа олимпийского резерва по тяжелой атлетике»

1. Общие положения

I. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Ставропольского края «Спортивная школа олимпийского резерва по тяжелой атлетике», подведомственных министерству физической культуры и спорта Ставропольского края (далее – министерство) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 30 апреля 2021 г. № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2022 г. № 1643-р «Об утверждении плана мероприятий по реализации на всех уровнях публичной власти Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ставропольского края» и Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, «Примерным положением об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений, подведомственных министерству физической культуры и спорта Ставропольского края», утверждённым приказом министерства физической культуры и спорта Ставропольского края от 16.02.2023 г. № 88/01-01;
Приказом Минобрнауки РФ от 28.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – Приказ № 1601);
Приказом министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 27.07.2022 г. № 623 «Об утверждении порядка признания лиц, переведенных на должности тренера-преподавателя, старшего тренера-преподавателя и имеющих квалификационные категории тренеров, лицами, имеющими квалификационные категории педагогических работников»;

Приказом Минспорта России от 07.07.2022 N 575 "О внесении изменений в требования к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации, утвержденные приказом Министерства спорта Российской Федерации от 30.10.2015 № 999», Приказом Минспорта России от 03.08.2022 N 634 "Об особенностях организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее соответственно – Положение, оплата труда, министерство, работники, Учреждение).

Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- Государственных гарантий по оплате труда;
- Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Мнения представителя трудового коллектива учреждения;
- Выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных настоящим Положением;

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования, устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты разрабатываются применительно только к работникам данного Учреждения, предусматривают по всем имеющимся в штате Учреждения должностям работников, размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда(норму часов работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников Учреждения (Положение об оплате труда, Положение о премировании и оказании материальной помощи и иные локальные акты регулирующие оплату труда), принимаются работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива (далее - представительный орган работников).

1.3. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются согласно настоящему положению на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с настоящим положением, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников, а также с министерством.

1.4. Штатное расписание утверждается руководителем Учреждения по согласованию с министерством физической культуры и спорта Ставропольского края и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного Учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с настоящим положением, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

1.5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению руководителя Учреждения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

1.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждения согласно Положения.

1.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения согласно Положения.

1.8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

1.9. Фонд оплаты труда формируется Учреждением на календарный год исходя из объема размеров субсидий, предоставленных Учреждением на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Ответственность за перерасход фонда оплаты труда несет руководитель Учреждения.

1.10. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положениями об оказании материальной помощи работникам Учреждения.

1.11.Соотношение среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера, руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, руководителя соответствующего Учреждения на

среднемесячную заработную плату работников этого Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера). Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

Соотношение средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год.

В случае если средняя заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера, превышает установленнуюкратность (4 раза), то на сумму превышения уменьшаются премиальные выплаты, при их отсутствии выплаты за качество выполняемых работ.

Заработная плата руководителя Учреждения не может превышать среднюю заработную плату работников более чем в 4 раза.

1.12. Индексация заработной платы работников Учреждения производится в соответствии со статьей 134 ТК РФ и нормативными правовыми актами Правительства Ставропольского края.

1.13. Доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда должна составлять не более 40 процентов. Министерство утверждает перечень должностей, относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу Учреждения.

II. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. Заработная плата работников состоит:

- из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- из выплат компенсационного характера;
- из выплат стимулирующего характера.

Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к следующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ):

- руководителей, специалистов и служащих в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован Минюстом России 18 июня 2008 г., регистрационный N 11858), с изменениями, внесенными приказом Минздравсоцразвития России от 11 декабря 2008 г.
№ 718н (зарегистрирован Минюстом России 20 января 2009г., регистрационный N 13140);
- рабочих общеотраслевых профессий в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г.№ 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий и рабочих» (зарегистрирован Минюстом России 23 июня 2008 г., регистрационный N

11861), с изменениями, внесенными приказом Минздравсоцразвития России от 12 августа 2008 г.№ 417н (зарегистрирован Минюстом России 20 августа 2008 г., регистрационный N 12150).

- должностей работников физической культуры и спорта в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 27.02.2012 N 165н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта"(Зарегистрировано в Минюсте РФ 21.03.2012 N 23559).

- должностей работников образования в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 N 216н (ред. от 23.12.2011) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.05.2008 N 11731), с изменениями, внесенными Приказом Минздравсоцразвития России от 23.12.2011 N 1601н (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31 января 2012 г. N 23068).

2.1. Согласно постановлению Министерства труда России от 30 июня 2003 г. № 41 тренеры-преподаватели вправе работать по совместительству на условиях трудового договора в свободное время, причем как по месту их основной работы, так и в других учреждениях, в том числе по аналогичной должности, специальности, включая случаи, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

Продолжительность работы по совместительству тренеров- преподавателей в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели. Тренер- преподаватель по совместительству, обучающий спортсменов (спортсменов- инструкторов), обучает не более половины месячной нормы рабочего времени. Оставшееся время спортсмен (спортсмен-инструктор) проходит самостоятельно подготовку согласно индивидуальным учебно-тренировочным планам подготовки.

2.2. Система оплаты труда на этапах спортивной подготовки: начальной подготовки, учебно-тренировочном, совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства, определяется в зависимости от объема недельной учебно-тренировочной нагрузки, при применении нормативов за одного спортсмена, по фактической численности спортсменов в группе, в пределах установленного норматива в соответствии с федеральным стандартом спортивной подготовки и дополнительной образовательной программы спортивной подготовки.

III. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения

3.1. Должностные оклады заместителя руководителя учреждения устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения, которые устанавливаются на основании решения руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда.

3.2. Должностные оклады работников Учреждения

Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта

Профессиональная квалификационная группа должностей специалистов физической культуры и спорта второго уровня (для спортивных школ, спортивных школ олимпийского резерва)

Квалификационные уровни	Должности специалистов, отнесенныек квалификационным уровням	оклад (должностной оклад), ставка, руб.
2 квалификационный уровень (размеры должностных окладов работников спортивных школ, спортивных школ олимпийского резерва)	инструктор-методист; тренер-преподаватель;	8812
3 квалификационный уровень (размеры должностных окладов работников спортивных школ, спортивных школ олимпийского резерва)	старшие: инструктор-методист; тренер-преподаватель	9374

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:

Квалификационные уровни	Должности специалистов, отнесенныек квалификационным уровням	оклад (должностной оклад), ставка, руб.
1	экономист; юрисконсульт	8379

квалификационный уровень		
4 квалификационный уровень	Должности первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	9218

Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников

Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	оклад (должностной оклад), ставка, руб.
2 квалификационный уровень	врач-специалист	9263

IV. Порядок и условия установления выплат компенсационногохарактера

4.1. С учетом условий труда и законодательства Российской Федерации работникам Учреждения в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ставропольского края.

4.3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

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

- Работникам Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, минимальный размер повышения оплаты труда составляет 4 процента тарифной ставки (оклада).

- Оплата за сверхурочную работу.

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 может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Выплата за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст.3; 2017, N 25, ст.3594).

- Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст.3; 2017, N 25, ст.3594).

- Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ.

Работникам Учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Заработная плата по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как

одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому

работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссией случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах учреждения.

Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ устанавливаются за счет фонда заработной платы по вакантной должности или должности временно отсутствующего работника.

4.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников, устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

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

V.Выплаты стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников Учреждения на основе показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

5.2. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с мнением представительного органа работников.

5.3. Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

5.4. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых Учреждением на оплату труда работников по согласованию с представителем Учреждения.

5.5. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

5.6. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат

производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда

категорий работников, включенных в штатное расписание итарификационный список.

5.7. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

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

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

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

заместителю руководителя Учреждения, непосредственно отвечающего за подготовку спортсмена, достигшего значимого спортивного результата на официальных международных и всероссийских спортивных соревнованиях;

иным специалистам Учреждения (инструкторам-методистам), оказавшим практическую помощь тренеру-преподавателю при подготовке спортсмена, достигшего значимого спортивного результата на официальных международных и всероссийских спортивных соревнованиях.

К категории иных специалистов относятся специалисты, указанные в Перечне иных специалистов в области физической культуры и спорта в Российской Федерации и (или) перечне специалистов в области физической культуры и спорта, входящих в составы спортивных сборных команд Российской Федерации, утвержденном приказом Минспорта России от19 октября 2022 г. № 838 «Об утверждении перечня иных специалистов в области физической культуры и спорта в Российской Федерации и перечня специалистов в области физической культуры и спорта, входящих в составы спортивных сборных команд Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.11.2022г. № 71083).

Размеры стимулирующей выплаты работникам за результативное участие в подготовке спортсмена,участвующего в соревнованиях

№ п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место или участие без учета занятого места	Размер норматив оплаты труда в % о ставки заработно платы: тренера-преподавателя за результативную подготовку одного спортсмена	Размер стимулирующей выплаты в % к должностному окладу, ставке заработной платы работника за подготовку и (или) участи в подготовке одного спортсмена	
				Тренерско-преподавательс кому составу (второй тренер-преподаватель)	иным специалистам
1. Официальные международные спортивные соревнования					
1.1.	Олимпийские, Паралимпийские, Сурдлимпийские 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
1.2.	Кубок мира (сумм этапов или финал чемпионат Европы	1	до 160	до 16	до 8
		2 - 3	до 100	до 10	до 5
		4 - 6	до 80	до 8	до 4
		участие	до 60	до 6	до 3
1.3.	Кубок Европы (сумм этапов или финал первенствомира	1	до 100	до 10	до 5
		2 - 3	до 80	до 8	до 4
		4 - 6	до 60	до 6	до 3
		участие	до 40	до 4	до 2
1.4.	Этапы Кубка мира, первенство Европы, Всемирная универсиада, Юношеские	1	до 80	до 8	до 4
		2 - 3	до 60	до 6	до 3
		4 - 6	до 40	до 4	до 2

	Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	участие	до 20	до 2	до 1
1.5.	Прочие официальные международные спортивные соревнования	1	до 60	до 6	до 3
		2 - 3	до 40	до 4	до 2
		4 - 6	до 20	до 2	до 1
		участие	-	-	-
2. Индивидуальные, личные (групп, пар, экипажей) виды программ официальных спортивны соревнований; командные виды программ официальных спортивных соревнований, с численностью до спортсменов (команд) включительно					
2.1.	Чемпионат России, Кубок России (сумма этапов или финал), Всероссийская Спартакиада среди сильнейших спортсменов	1	до 100	до 10	до 5
		2 - 3	до 80	до 8	до 4
		4 - 6	до 60	до 6	до 3
		участие	до 40	до 4	до 2
2.2.	Первенство Росси (среди молодежи юниоров и юниорок),	1	до 80	до 8	до 4
		2 - 3	до 60	до 6	до 3
		4 - 6	до 40	до 4	до 2
	Спартакиада молодежи (юниорская)(финалы	участие	до 20	до 2	до 1
2.3.	Первенство России (юноши и девушки, мальчики и девочки), Спартакиада спортивных школ (финалы), Спартакиада учащихся (юношеская) (финалы)	1	до 60	до 6	до 3
		2 - 3	до 40	до 4	до 2
		4 - 6	до 20	до 2	до 1
		участие	-	-	-
2.4.	Прочие межрегиональные и всероссийские официальные спортивные соревнования	1	до 40	до 4	до 2
		2 - 3	до 20	до 2	до 1
		4 - 6	-	-	-
		участие	-	-	-

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

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

Размеры выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам Учреждения, непосредственно участвующим в обеспечении высококачественного учебно-тренировочного процесса.

Размеры выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Показатель	Критерий	Размер стимулирующе выплаты в % от оклад (должностного оклада), ставк заработной платы
Выполнение дополнительных образовательных программ спортивной подготовки	Доля спортсменов, успешно выполнивших контрольно-переводные нормативы (не менее 80%)	До 30
Качество спортивной подготовки	Доля спортсменов, получивших спортивный разряд (звание) (не менее 80%)	До 30
Победы на официальных межрегиональных спортивны соревнованиях:чемпионатах федеральных округов, первенствах федеральных округов, зональных соревнованиях сучастием спортивных сборных команд (клубов) субъектов Российской Федерации, федеральных округов	1 - 3 места	До 40

б) выплаты молодым специалистам и наставникам;

В целях привлечения и укрепления кадрового тренерско- преподавательского состава рекомендуется применять стимулирующие выплаты молодым специалистам.

Стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются работникам Учреждения в возрасте до 35 лет в течение 3 первых лет работы, если они отвечают одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее должности, независимо от формы получения образования, и приступили к работе по специальности не позднее 3 месяцев после получения соответствующего диплома государственного образца;
- состоят в трудовых отношениях с Учреждением, осуществляющим спортивную подготовку, на постоянной основе, при условии работы с нагрузкой не менее чем на 0,5 ставки.

Устанавливаются следующие стимулирующие надбавки, на основании решения руководителя и в пределах фонда оплаты труда.

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

в) За наличие квалификационной категории работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

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

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

Коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам устанавливаются на срок действия квалификационной категории.

Применение всех коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Учреждения не образует нового оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, кроме оплаты за работу в выходные и не рабочие праздничные дни.

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

Размеры коэффициента квалификации (тренеров-преподавателей) иных специалистов, прошедших аттестацию и имеющих квалификационную категорию

Уровень квалификации	Размер повышающего коэффициента
высшая квалификационная категория	до 0,3

	до окончания срока ее действия
первая квалификационная категория	до 0,2 до окончания срока ее действия
педагогическим работникам, прошедшим аттестациюна соответствие должности	до 0,05 до окончания срока ее действия

С целью стимулирования работников повышать свою профессиональную квалификацию и компетентность, устанавливаются надбавки за наличие квалификационной категории медицинским работникам.

Надбавка устанавливается к окладу (должностному окладу) в следующих минимальных размерах:

15 процентов - при наличии высшей квалификационной категории;

10 процентов - при наличии первой квалификационной категории;

5 процентов - при наличии второй квалификационной категории.

г) выплаты за стаж работы в отрасли, выслугу лет;

Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в целях укрепления кадрового состава Учреждения, сохранения преемственности и тренерских традиций.

Выплаты за стаж работы в отрасли, производится работникам Учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в физкультурно-спортивных Учреждениях или Учреждениях образовательных организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

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

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

В стаж работы в отрасли физической культуры и спорта включается:

- время работы в государственных учреждениях;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для подготовки и дополнительного профессионального образования;
- периоды временной нетрудоспособности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;
- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение;
- время работы на муниципальной и государственной службе в отрасли физической культуры и спорта и образования.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок, и их конкретные размеры определяются учреждением самостоятельно.

При наличии у работника стажа работы в отрасли «Физическая культура и спорт» и одновременно педагогического стажа, доплата за стаж производится по одному из оснований.

Надбавки за стаж работы устанавливаются медицинским работникам в зависимости от стажа работы в учреждениях здравоохраненияв следующих размерах: 5 процентов оклада (должностного оклада), при стаже работы в учреждениях здравоохранения от 3 до 5 лет и 10 процентов при стаже работы в учреждениях здравоохранения свыше 5 лет работы.

д) выплаты за качество выполняемых работ;

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

Критерии и показатели разрабатываются самостоятельно Учреждением по согласованию с представителем работников Учреждения (Приложение № 1).

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

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

Указанные выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда (средств на оплату труда), предусмотренных в планах ФХД Учреждения - за счет субсидий соответствующего бюджета Ставропольского края, предоставленных на выполнение этим Учреждением государственного задания, а также средств, полученных от

предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

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

Размеры выплат за опыт и достижения работниками Учреждения имеющим государственные и ведомственные звания и награды, а также ученую степень в соответствии с профилем выполняемой работы.

Размеры
выплат за опыт и достижения работниками учреждения имеющим государственные и ведомственные звания и награды в области физической культуры и спорта

Наименование выплаты	Размеры выплат в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
За государственные награды, ведомственные награды Министерства спорта Российской Федерации включая почетные звания Российской Федерации и СССР	
За почетное звание "Заслуженный работник физической культурыРоссийской Федерации"	50%
За почетные спортивные звания: "Заслуженный тренер России" "Заслуженный мастер спорта России""Заслуженный мастер спорта СССР" "Заслуженный тренер СССР"	
За почетный знак "За заслуги в развитии физической культуры спорта"	
За спортивные звания и ведомственные награды Министерства спорта Российской Федерации	
"Мастер спорта России международного класса"	20%
"Гроссмейстер России"	
"Мастер спорта СССР международного класса"	
"Гроссмейстер СССР"	
Нагрудный знак "Отличник физической культуры и спорта"	
За ведомственные награды и звания министерства физической культуры и спорта Ставропольского края	
За почетное звание «Заслуженный работник физической культуры испорта Ставропольского края»	10%

В случае если работник Учреждения имеет государственные награды, ведомственные награды Министерства спорта Российской Федерации, включая почетные звания Российской Федерации и СССР, спортивные звания и ведомственные награды Министерства спорта Российской Федерации, также ведомственные награды и звания министерства физической культуры и спорта Ставропольского края, то выплата

устанавливается по наивысшему проценту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

ж) выплаты за специализацию учреждения;

Выплаты за специализацию Учреждения:

- работникам Учреждения физической культуры и спорта, имеющим в соответствии с законодательством право использовать в своих наименованиях слово «олимпийский» или образованные на его основе слова и словосочетания, устанавливаются стимулирующие выплаты к окладу (должностному окладу) в размере 15 процентов;

з) Надбавка за классность водителям:

за 2 класс при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок на право управления механическими транспортными средствами,

относящимися к категориям, предусмотренным квалификационными характеристиками водителей "B" и "E", "C" и "E", "D", "D" и "E" или других возможных сочетаний категорий: "B, D", "C, D", "B, C, E", "B, D, E", "C, D, E"

- 10% должностного оклада;

за 1 класс при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок на право управления механическими транспортными средствами, относящимися к категориям, предусмотренным квалификационными характеристиками водителей "B, C, D, E" - 25% должностного оклада.

и) премия по итогам работы (месяц, квартал, год);

При наличии экономии средств по фонду оплаты труда Учреждения, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения работникам, может быть выплачена премия по итогам работы за месяц,квартал, год в соответствии с утвержденным учреждением Положением о премировании и оказании материальной помощи работникам Учреждения с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом Учреждения.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств Учреждения.

При наличии средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения работникам, может быть выплачена премия по итогам работы за месяц, квартал, год в соответствии с утвержденным Учреждением Положением о премировании и оказании материальной помощи работникам Учреждения с учетом мнения представительного органа работников. В качестве обязательного критерия выплаты премии работникам Учреждения из средств приносящей доход деятельности Учреждения является выполнение Плана по внебюджетной деятельности установленного министерством в соответствующем периоде.

л) материальная помощь;

При наличии экономии средств по фонду оплаты труда Учреждения, а также

средств, полученных от приносящей доход деятельности работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь в соответствии с утвержденным Положением о премировании и оказании материальной помощи работникам Учреждения.

VI. Особенности оплаты и нормирования труда тренерско-преподавательского состава

В расчет оплаты труда тренерско-преподавательского состава включают должностные оклады (ставки), рассчитанные с учетом установленной в учреждении системы нормирования труда, повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Предлагаются следующие варианты методик расчета оплаты труда тренерского состава:

1) при «почасовом» методе расчет оклада (должностного оклада) (До) производится по формуле:

До = Об х Кн /18 х S, где

Об - ставка по должности, предусмотренной настоящим Положением;

Кн - количество часов в неделю, проводимых тренером-преподавателемучебно-тренировочныхзанятийсогласноутвержденномувУчрежденииграфику(расписанию) учебно-тренировочных занятий;

S – коэффициент специализации.

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

До = Об х (n_1 х k_1 х v_1 + n_2 х k_2 х v_2 + ... + n_n х k_n х v_n) / 100 х Ks х S, где Об – ставка по должности, предусмотренной настоящим Положением,

n_1, n_2, ... n_n - количество занимающихся, зачисленных по каждому этапу(периоду)подготовки,

k_1, k_2, ... k_n - расчетные нормативы за подготовку одного спортсмена по каждому этапу (периоду) подготовки,

v_1,v_2,...v_n-коэффициенты участия тренера –преподавателя в реализации учебно-тренировочного плана, являющегося соотношением установленного работнику объема работы со спортсменами по каждому этапу (периоду) подготовки к объему, установленному по программе на определенном этапе (периоде) подготовки (данные коэффициенты не могут превышать показатель, равный 1),

Ks - расчетный коэффициент вида спорта (спортивной дисциплины),

S – коэффициент специализации.

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

До = Об х (g_1 хr_1 х v_1 + g_2 хr_2 х v_2 + ... +g_n х r_n х v_n) х Ks х S,где

Об – ставка по должности, предусмотренной настоящим Положением,

g_1, g_2, ... g_{nu} - количество групп подготовки по каждому этапу (периоду) подготовки,

$r_1, r_2, ... r_n$ – расчетные нормативы за работу с группой по каждому этапу (периоду) подготовки,

$v_1, v_2, ... v_n$ – коэффициенты участия тренера – преподавателя в реализации учебно – тренировочного плана, являющегося соотношением установленного работнику

объема работы с группами по каждому этапу (периоду) подготовки к объему, установленному по программе на определенном этапе (периоде) подготовки (данные коэффициенты не могут превышать показатель, равный 1),

Ks - расчетный коэффициент вида спорта (спортивной дисциплины),

S – коэффициент специализации.

4) При «рейтинговом» методе расчет должностного оклада (ставки) (До) производится по формуле:

До = Об x R x Кн x Ks xS,где

Об – ставка по должности, предусмотренной настоящим Положением,

R – расчетная часовая ставка оплаты труда тренера-преподавателя, установленная ему настоящим Положением с учетом квалификации, опыта работы, достигнутых результатов (рейтинга),

Кн – количество часов в неделю, проводимых тренером-преподавателем учебно-тренировочных занятий согласно утвержденному в Учреждении графику учебно-тренировочных занятий,

S – коэффициент специализации.

Учреждением применяется «подушевой» метод расчета оплаты труда тренеров-преподавателей или старшего тренера-преподавателя за подготовку одного спортсмена по фактической численности спортсменов на этапах спортивной подготовки в пределах установленных нормативов в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по виду спорта « тяжелая атлетика» и дополнительной образовательной программой спортивной подготовки Учреждения.

Нормативы оплаты труда тренеров-преподавателей за одногообучающегося на этапах спортивной подготовки

№ п/п	Этапы спортивной подготовки	Период подготовки	Размер норматива оплаты труда тренера-преподавателя заодного обучающегося (% от должностного оклада)		
			Группы видов спорта		
			I	II	III
1	2	3	4	5	6
1	Начальной	первый год	3	3	3

	подготовки	второй год	6	5	4
		третий год	6	5	4
2	Учебно-тренировочный (спортивная специализация)	начальной специализации (до 3-х лет)	9	8	7
		углубленной	15	13	11
		специализации (свыше 3-х лет)			
3	Совершенствования спортивного мастерства	весь период	24	21	18
4	Высшего спортивного мастерства	весь период	45	40	35

Примечание:

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

2. Распределение видов спорта по группам:

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

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

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

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

4. При объединении в одну группу обучающихся, разных по возрасту и спортивной подготовленности: в 1 группу занимающихся разных по возрасту и спортивной подготовленности возможно при соблюдении следующих условий:

- разница в уровнях их спортивного мастерства не должна превышать 2 спортивных разрядов и (или) званий, в командных игровых видах спорта – трех спортивных разрядов и (или) званий;

- не превышения единовременной пропускной способности спортивного

сооружения;

- обеспечения требований по соблюдению техники безопасности.

Максимальная наполняемость учебно-тренировочных групп на этапах спортивной подготовки не должна превышать двукратного количества обучающих, рассчитанного с учетом федерального стандарта спортивной подготовки.

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

Приложение №1
к Положению об оплате труда работников
государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования
Ставропольского края «Спортивная школа
олимпийского резерва по тяжелой атлетике»

ПЕРЕЧЕНЬ

Критериев и показателей для распределения выплат стимулирующего характера работников ГБУ ДО СК «СШОР по тяжелой атлетике» за качество работы

1. Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель

№ п/п	*Наименование критерия*	*к должностному окладу*
1	Сохранность занимающихся в течение года на всех этапах спортивной подготовки	**0,1**
2	Регулярность посещения ими тренировочных занятий (менее 80% из числа занимающихся в группе)	**0,1**
3	Динамика роста уровня специальной физической и технико-тактической подготовленности (не менее чем у 80% занимающихся в группе) за полугодие	**0,2**
4	Результаты участия в официальных спортивных соревнованиях (улучшение спортивных результатов не менее чем у 80% занимающихся)	**0,3**
5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, спортсменов	**0,1**
6	Включение спортсменов в составы спортивных сборных команд Ставропольского края (за наличие)	**0,1**
7	Включение спортсменов в составы спортивных сборных команд Российской Федерации (за каждого занимающегося): Основной состав Резервный состав	 **0,3** **0,2**
8	Достижения спортсменов или тренеров-преподавателей учреждения на профессиональных конкурсах призовых мест (или лауреатов) на Краевом уровне;	**0,2**
9	За присвоение званий и разрядов в календарном году: -заслуженный мастер спорта мастер спорта международного класса (за каждого) - мастера спорта (за каждого) - кандидата в мастера спорта (за каждого) - I разряд (за каждого)	 **0,5** **0,3** **0,2** **0,1**
10	Организация профилактики вредных привычек, отсутствие правонарушений, выполнение рекомендаций по проведению антидопинговых мероприятий	**0,1**

11	Выполнение плана воспитательной работы, патриотическое воспитание обучающихся	**0,1**
12	Выполнение индивидуальных планов обучающихся	**0,1**
	Итого	**3,0**

2. Старший инструктор-методист, инструктор-методист

№ п/п	*Наименование критерия*	*к должностному окладу*
1	Сохранность континента на этапах дополнительной образовательной программы спортивной подготовки Учреждения	**0,3**
2	Наличие спортсменов, включенных в сборные команды Российской Федерации	**0,2**
3	Наличие спортсменов, включенных в сборные команды Ставропольского края (не менее 50% от контингента)	**0,1**
4	Своевременное оформление наглядных пособий, обновление информационного стенда учреждения	**0,1**
5	Участие в разработке дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, календарных планов, спортивно-массовых мероприятий	**0,2**
6	Проведение просмотра и тестирования спортсменов, комплектование групп, отбор наиболее перспективных спортсменов (за полугодие)	**0,1**
7	Контроль за прохождением медицинских обследований у лиц, проходящих спортивную подготовку, наличие медицинского допуска к учебно-тренировочным мероприятиям и соревнованиям	**0,1**
8	Организация и проведение мероприятий по обмену опытом между тренерами-преподавателями (семинары, открытые занятия, совещания)	**0,1**
9	Достижение спортсменов и их тренеров-преподавателей Учреждения на профессиональных конкурсах (призовых мест или лауреатов) на (за каждого)	**0,1**
10	Участие в подготовке и проведении спортивно-массовых мероприятий в течении полугодия	**0,3**
11	Результативное выступление спортсменов на соревнованиях различного уровня: -количество призовых мест (в течение полугодия) -выполнение званий разрядов (в течение полугодия)	 **0,2** **0,2**
12	Сотрудничество с общественными организациями, ВУЗами и другими учебными заведениями для профессионального самоопределения спортсменов по специальности «Физическая культура»	**0,1**
13	Участие в семинарах, совещаниях, конференциях и т.д. в целях повышения профессионального уровня	**0,1**
14	Высокий уровень организации оздоровительного отдыха спортсменов в каникулярное время, проведение учебно-тренировочных и восстановительных сборов (за полугодие)	**0,1**
15	Организация профилактики вредных привычек и отсутствие правонарушений со стороны занимающихся	**0,1**
16	Оформление документооборота учреждения	**0,2**

17	Проведение инструктажа по технике безопасности среди лиц, проходящих спортивную подготовку и работников учреждения	**0,2**
18	Информационная гласность деятельности учреждения (анонсы в СМИ и на сайте Учреждения (в течении квартала)	**0,1**
19	Исполнение плана воспитательной работы Учреждения, патриотического воспитания обучающихся	**0,1**
	Итого	**3,0**

3. Ведущий юрисконсульт

№ п/п	*Наименование критерия*	*К должностному окладу*
1	Своевременная и качественная подготовка документов по заключению договоров, контрактов по результатам конкурсов, торгов, аукционов, проведенных на электронных площадках (в соответствии с федеральным законом № 44-ФЗ)	**0,5**
2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны контролирующих органов, администрации и сотрудников учреждения по ведению документации	**0,4**
3	Организация и проведение семинаров, совещаний по разъяснению действующего законодательства	**0,3**
4	Досудебное урегулирование конфликтных ситуаций, предотвращение судебных (юридически обоснованных) разбирательств по вине учреждения	**0,3**
5	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	**0,5**
7	Своевременное размещение информации об учреждении на сайте bus.gov.ru	**0,5**
8	Участие в разработке локальных и нормативных актов учреждения	**0,5**
	Итого	**3,0**

4. Ведущий экономист

№ п/п	*Наименование критерия*	*к должностному окладу*
1	Отсутствие замечаний главного распорядителя к составленному ПФХД на очередной финансовый год	**0,3**
2	Эффективное исполнение ПФХД учреждения	**0,3**
3	Отсутствие замечаний контролирующих органов по планово-экономической деятельности, внимательный и тщательный контроль за эффективным и целевым использованием субсидий	**0,5**
4	Проведение мероприятий, направленных на предотвращение недостач и излишек товарно-материальных ценностей, их отсутствие по результатам инвентаризации ТМЦ.	**0,3**
5	Успешное использование автоматизированных программ и других информационных технологий для планово-экономической деятельности	**0,3**
6	Участие в различных комиссиях (экспертных, тарификационных, по списанию материальных ценностей, инвентаризационных, аттестационных и др.)	**0,1**

7	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности (при отсутствии вины работников экономической службы)	**0,3**
8	Расчеты стоимости государственных услуг и работ, подготовка проекта бюджета (ОБАССы), участие в расчетах по подготовке к формированию государственного задания	**0,2**
9	Отсутствие обоснованных жалоб от работников учреждения по вопросам компетенции	**0,1**
10	Участие в семинарах, совещаниях, конференциях и т.д. в целях повышения профессионального уровня	**0,1**
11	Исполнение других распоряжений директора, не вошедших в должностную инструкцию, но возникшие с производственной необходимостью	**0,2**
12	Разработка нетиповых форм документов внутренней документации	**0,3**
	Итого	**3,0**

5. Водитель

№ п/п	*Наименование критерия*	*к должностному окладу*
1	Отсутствие замечаний на несоблюдение сроков технического осмотра автомобиля	**0,3**
2	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	**0,3**
3	Отсутствие замечаний по ведению и содержанию документации - путевых листов и другой документации	**0,3**
4	Постоянное поддержание в рабочем состоянии транспортного средства	**0,5**
5	Обеспечение бережного отношения к материально-техническому оборудованию (ценностям) учреждения	**0,4**
6	Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности	**0,35**
7	Отсутствие замечаний за нарушение правил эксплуатации автомобиля и строгое соблюдение норм содержания гаражных боксов	**0,35**
8	Отсутствие замечаний за нарушение ПДД	**0,5**
	Итого	**3,0**

6. Заместитель директора

№ п/п	*Наименование критерия*	*к должностному окладу*
1	Освоение дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, в соответствии с требованиями Федерального стандарта по тяжелой атлетике	**0,2**
2	Сохранность контингента на этапах спортивной подготовки (в течение года)	**0,2**
3	Наличие спортсменов, включенных в сборные команды Российской Федерации (в течение года)	**0,2**
4	Наличие спортсменов, включенных в сборные команды Ставропольского	**0,1**

	края (не менее 50% от контингента)	
5	Достижение учреждением или его тренерами-преподавателями или спортсменами на профессиональных конкурсах призовых мест (или лауреатов) за каждого: на краевом уровне	**0,1**
6.	Наличие спортсменов имеющих стипендии Губернатора или спортсменов зачисленных в РЦСП Ставропольского края (в течение года)	**0,1**
7	Наличие спортсменов учреждения, имеющих: - звание ЗМС, МСМК, МС - КМС, I разряд	**0,2** **0,1**
8	Исполнение государственного задания	**0,2**
9	Участие в подготовке и проведении спортивно-массовых мероприятий показательных выступлений (в течение полугодия)	**0,3**
10	Результативность выступлений спортсменов на соревнованиях различного уровня (количество призовых мест, выполнение норм ЕВСК) (в течение полугодия)	**0,2**
11	Информационная гласность деятельности учреждения (анонсы в СМИ, наличие сайта в Интернете) (за квартал)	**0,1**
12	Сотрудничество с общественными организациями, ВУЗами и другими учебными учреждениями для профессионального самоопределения спортсменов по специальностям «Физическая культура и спорт»	**0,1**
13	Высокий уровень организации учебно-тренировочных сборов, восстановительных мероприятий в каникулярное время	**0,2**
14	Участие в работе комиссий, федераций по видам спорта, конференциях, семинарах, соревнованиях, конкурсах различного уровня	**0,2**
15	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов по итогам проверок	**0,1**
16	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, спортсменов учреждения	**0,1**
17	Отсутствие дисциплинарных взысканий	**0,1**
18	Своевременная сдача статистического отчета 5ФК	**0,1**
19	Исполнение плана воспитательной работы Учреждения, патриотического воспитания обучающихся	**0,1**
	Итого	**3,0**

Приложение № 4
к коллективному договору
ГБУ ДО СК «СШОР по
тяжелой атлетике»
на 2026-2029 г. г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании и оказании материальной помощи работникам государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Ставропольского края «Спортивная школа олимпийского резерва по тяжелой атлетике»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о премировании и оказании материальной помощи работникам государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Ставропольского края «Спортивная школа олимпийского резерва по тяжелой атлетике» (далее соответственно - Положение, Учреждение) разработано в соответствии со статьей 8 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ставропольского края», Положением об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Ставропольского края «Спортивная школа олимпийского резерва по тяжелой атлетике», утвержденного приказом Учреждения от 01.07.2023 года № 51

2. Положение вводится в целях повышения материальной заинтересованности, создания условий для улучшения эффективности работы, проявления творческой инициативы работников в выполнении объемных и качественных показателей деятельности учреждения в целом, его отделов, своевременного и качественного выполнения каждым работником своих служебных обязанностей, повышения профессионального мастерства, ответственности за исполнение должностных обязанностей, соблюдения правил и норм охраны труда, укрепления трудовой дисциплины.

3. Материальное стимулирование работников призвано обеспечить непосредственную связь премиальных выплат с трудовыми результатами каждого работника.

Источником осуществления премиальных выплат и оказания материальной помощи является фонд оплаты труда учреждения, сформированный за счет всех источников финансирования. При этом все расходы на оплату труда не должны превышать фонд оплаты труда, закрепленный в плане финансово-хозяйственной деятельности.

II. ВИДЫ ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

1. Работникам учреждения могут осуществляться следующие виды премиальных выплат:

премирование по итогам работы за месяц,квартал, год.

2. Премиальные выплаты являются стимулирующими выплатами и не носят обязательного характера.

Размер премиальных выплат работникам устанавливаются решением комиссии по распределению стимулирующих выплат и премии и утверждаются приказом директора учреждения. Конкретный размер премиальных выплат устанавливается в процентах к окладам (должностным окладам) работников учреждения или абсолютных размерах.

III. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

1. Премирование по итогам работы за месяц, квартал, год производится на основании показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности работников государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Ставропольского края «Спортивная школа олимпийского резерва по тяжелой атлетике» для определения размеров выплат по итогам работы за период (месяц, квартал, год), утверждаемых решением директора учреждения.

Конкретный размер премирования по итогам работы за месяц, квартал, год производится на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат и премии, утверждаемого приказом директора учреждения.

2. Премирование за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется за работу и результаты, не вытекающие из трудовых функций работника и выполняемые или по специальному распоряжению директора учреждения за выполнение особо важных заданий, или добровольно по собственной инициативе работника учреждения.

Премирование за выполнение особо важных и ответственных работ работников учреждения производится по представлению заместителя директора, направляемому в комиссию по распределению стимулирующих выплат учреждения для его рассмотрения и принятия решения.

3. Премирование директора учреждения осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда руководителей государственных бюджетных учреждений, подведомственных министерству физической культуры и спорта Ставропольского края

IV. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

1. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата материальной помощи в связи:

с бракосочетанием, рождением ребенка, смертью супруга (супруги) или близких

родственников (детей, родителей);
в связи с юбилейной датой;
при выходе на пенсию;
профессиональным праздником Днем физкультурника;
в связи с несчастным случаем, тяжелой продолжительной болезнью;
в целях улучшения социального положения работников.

2. Материальная помощь производится на основании заявления работника или близких родственников работника в соответствии с коллективным договором учреждения на 2026 - 2029 годы. Конкретный размер материальной помощи устанавливается решением комиссии по распределению стимулирующих выплат учреждения на основании протокола комиссии и утверждается приказом директора учреждения.

Приложение № 5
к коллективному договору
ГБУ ДО СК «СШОР по
тяжелой атлетике»
на 2026-2029 г. г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Ставропольского края «Спортивная школа олимпийского резерва по тяжелой атлетике» (ГБУ ДО СК «СШОР по тяжелой атлетике»)

Раздел I. Общие положения.

1.1. В соответствии с Конституцией РФ каждый гражданин имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждения за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Для целей настоящих правил внутреннего трудового распорядка ГБУ ДО СК «СШОР по тяжелой атлетике» (далее - правила, Учреждение) под «работодателем» понимается лицо, осуществляющее функции администрации, а именно директор Учреждения, заместитель директора, в пределах полномочий, предоставленных ему действующим законодательством, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами.

1.3. Правила - локальный нормативный акт Учреждения, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.4. Правила имеют целью способствовать добросовестному отношению к труду, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности производства.

1.5. Правила обязаны соблюдать все работники организации

Раздел II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Любое лицо, поступающее на работу в Учреждение и соответствующее требованиям, указанным в Трудовом Кодексе, реализует право на труд путем заключения трудового договора.

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные нормативными

актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие правила.
Трудовой договор может заключаться на:
а) неопределенный срок;
б) определенный срок (срочный трудовой договор): на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы; для выполнения сезонных работ; на время выполнения временных (до двух месяцев) работ; по соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться: с поступающими на работу пенсионерами по возрасту; с заместителем руководителя; в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами. Срочный трудовой договор заключается сроком на 1 год. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.
2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность работника;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случая, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документы воинского учета - для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знании при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются МВД России.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.
В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности используются для исчисления трудового стажа Работника, и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Прием на работу оформляется приказом работодателя. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок. По требованию работника работодатель обязан выдать копию указанного приказа.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.3. При поступлении на работу или переводе в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

а) ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

б) ознакомить его с настоящими правилами, иными локальными нормативными актами имеющими отношение к трудовой функции работника;

в) проинструктировать работника по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда;

г) в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

2.4. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет её в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете для хранения в информационных ресурсах Социального Фонда России.

В Сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;
- месте его работы;
- его трудовой функции;
- переводах Работника на другую постоянную работу;
- увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным Федеральным законом.

2.5. Прекращение трудового договора может иметь место только на основании, предусмотренном законодательством РФ.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не менее чем за 14 календарных дней.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (14 календарных дней).

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя справки за последний календарный год, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день работы.
Записи в трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового Кодекса РФ или иного федерального закона.
Работодатель предоставляет 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, заверенным надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии её у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя shkola.t.a@yandex.ru - 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 Социального Фонда России, Работодатель, по письменному заявлению Работника обязан исправить или 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 Социального Фонда России.

Раздел III. Основные права и обязанности работника.

3.1. Работник имеет право на:
Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
а) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
б) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
Изменение способа получения зарплаты и замену кредитной организации, в которую работодатель будет переводить заработную плату. Об изменении реквизитов для

перевода заработной платы Работник обязан сообщить в письменной форме не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.
г) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
д) полную достоверную об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов; отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.
е) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
ж) участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами случаях;
з) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
и) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
к) полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных; свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
л) требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных.
м) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
3.2.Работник обязан:
а) руководствоваться настоящими правилами, должностной инструкцией, другими локальными нормативными актами, утвержденными в Учреждении в установленном порядке;
б) работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда - основу порядка в Учреждении, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, не совершать действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
в) использовать все рабочее время для полезного труда, соблюдать утвержденное руководителем Учреждения рабочее время (в том числе своевременный приход на рабочее место и уход с него);
г) повышать производительность труда, своевременно и тщательно выполнять работы по индивидуальным планам и заданиям;
д) улучшать качество работы, не допускать упущений в работе, соблюдать производственную дисциплину;

е) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
ж) соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты и правильно их применять;
з) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих трудовой деятельности и немедленно сообщать о случившемся руководителю;
и) содержать свое рабочее место, оргтехнику, оборудование, приспособления и инвентарь в чистоте и исправном состоянии; а также соблюдать чистоту на территории Учреждения, соблюдать установленные порядок хранения материальных ценностей и документов;
к) беречь имущество Учреждения, эффективно использовать спортивный инвентарь и оборудование, спецодежду и другие предметы, выдаваемые в пользование работникам, экономно и рационально использовать энергию, топливо и другие материальные и энергоресурсы;
л) вести себя достойно, соблюдать общепринятые правила поведения;
м) систематически повышать свою квалификацию;
н) периодически, согласно существующим положениям, проходить проверку знании на подтверждение своей квалификации, знаний охраны труда, медицинский осмотр. Отказ работника без уважительной причины от прохождения обязательного медицинского осмотра и предусмотренной действующими положениями проверки знания правил и норм охраны труда, влечет за собой последствия, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ;
о) сообщать своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя об оформлении листка нетрудоспособности в течении суток со дня его получения по телефону, через родственников или иным доступным способом.
3.3.Работнику запрещается:
а) отсутствовать на рабочем месте без уважительной причины;
б) появление на всей территории Учреждения, в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, как в рабочее время так и вне его (т.е. при неисполнении трудовых обязанностей);
в) использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование рабочего места, предоставленные работодателем для выполнения должностных обязанностей.
г) использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты и иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности;
д) использовать в личных целях в рабочее время корпоративную мобильную связь и сеть интернет, в том числе посещать игровые и развлекательные сайты, социальные

сети, иные сетевые ресурсы, не имеющие отношения к выполнению трудовой функции;
е) пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;
ж) курить на рабочих местах и в рабочих зонах;
з) доставка любыми способами и средствами на территорию Учреждения, а также изготовление, хранение, продажа, приобретение и употребление спиртных напитков наркотических и токсических веществ на территории Учреждения, как в рабочее время, так и вне его;
и) вынос (вызов) без оформленных в установленном порядке документов как в рабочее время, так и вне его имущества (в том числе и мелкого), принадлежащего Учреждению независимо от того, находится ли оно у Учреждения или снято с учета, либо иного чужого имущества;
к) заносить на территорию Учреждения легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, взрывчатые, ядовитые вещества;
л) разводить открытый огонь;
м) находится в фойе Учреждения, если это не связано непосредственно с выполнением трудовых обязанностей.

Раздел IV. Основные права и обязанности Работодателя.

4.1.Работодатель имеет право:
а) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
б) принимать локальные нормативные акты;
в) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
г) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
д) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих правил;
е) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
ж) устанавливать запрет курения табака на территориях и в помещениях, используемых для осуществления своей деятельности, а также с соблюдением трудового законодательства применять меры стимулирующего характера, направленные на прекращение потребления табака работниками;
з) осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством
4.2.Работодатель обязан:
а) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
б) обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда и гигиены;

г) обеспечивать работников оборудованием, спортивным инвентарем, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
д) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
е) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату. Заработная плата работникам ГБУ ДО СК «СШОР по тяжелой атлетике» выплачивается в следующие сроки: за первую половину месяца - 20-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 5 числа последующего месяца.
В письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях производственных удержании, а также об общей сумме, подлежащей выплате за соответствующий период.
ж) своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
з) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
и) обеспечивать нормальные бытовые условия работников соответствующие нормам СанПин;
к) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
л) 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, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
м) исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями и трудовыми договорами;
н) отстранять от работы (не допускать к работе) работников:
- появившихся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедших в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
-. при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными актами.
В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или

периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

Раздел V. Рабочее время и его использование.

5.1. В Учреждении устанавливается следующее время начала и окончания работы, а также перерывы для отдыха и питания:
а) для административных работников: директора, заместителя директора образовательного учреждения, ведущего экономиста, ведущего юрисконсульта устанавливается 40 часовая 5 дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье:
- начало рабочего дня – 9.00 час.
- перерыв на обед – 13.00 – 14.00 час.
- окончание рабочего дня – 18.00 час.
б) Медицинским работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочей недели – 39 часов.
5.2. Для педагогических работников: тренеров-преподавателей (включая старшего тренера-преподавателя), инструкторов-методистов устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю.
Для инструкторов-методистов устанавливается 5 дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье:
- начало рабочего дня – 9.00 час.
- перерыв на обед – 13.00 – 14.00 час.
- окончание рабочего дня – 17.12 час.
Для тренера-преподавателя (включая старшего тренера-преподавателя) устанавливается 6-дневная рабочая неделя с выходным днем – воскресенье. Продолжительность рабочего времени – 6 часов.
В рабочее время тренера-преподавателя (включая старшего тренера-преподавателя) включаются:
- время тренировок и участие в соревнованиях;
- время проведения медицинских осмотров;
- время отдыха перед соревнованиями;
- тренировочные мероприятия по подготовке к соревнованиям;
- восстановительные и лечебные мероприятия;
- методическая работа, участие в семинарах и конференциях;
- время следования к месту проведения тренировочных мероприятий или соревнований и возвращения обратно.
Время начала и окончания работы для тренера-преподавателя (включая старшего тренера-преподавателя), а так же перерыв для отдыха и питания, продолжительностью не более 1 часа и не менее 30 минут, определяется с учетом учебно-тренировочного плана согласно расписанию учебно-тренировочных занятий.
Для работников Учреждения время работы так же устанавливается в трудовом договоре.
5.3.Работодатель обязан:

а) обеспечить ведение полного ежемесячного табельного учета рабочего времени с учетом работников, работающих с ненормированным рабочим днем, проверку наличия работающих на рабочих местах в течение всего рабочего дня с фиксацией опозданий, преждевременных уходов, неявок, иного отсутствия в течение рабочего времени;
б) выяснять причины отсутствия на работе;
в) отстранять от работы (не допускать к работе) работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и настоящими правилами, с обязательным оформлением документов (актов, справок, протоколов, объяснительных и т.п.);
За невыполнение требований настоящего пункта руководитель несет ответственность за использование рабочего времени, за достоверность оформления табеля рабочего времени.
5.4. В случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, работодатель может привлечь работников к сверхурочным работам с их письменного согласия, исключение составляют тренеры-преподаватели (включая старшего тренера-преподавателя), которые работают по ненормированному рабочему дню.
Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4-х часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
Не допускается привлечение к работе в сверхурочной работе беременных женщин, женщин, имеющих детей в возраст до 3-х лет, работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, супругов мобилизованных работников.
5.5.В случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, работодатель по письменному распоряжению может привлечь работников к работе в выходные и не рабочие праздничные дни с их письменного согласия.
5.6. Продолжительность ежегодных основных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам, составляет 28 календарных дней, инвалидам - 30 дней.
В соответствии с ТК РФ и иными нормативно-правовыми актами педагогическим работникам устанавливается удлиненный основной отпуск - 42 календарных дня. К педагогическим работникам ГБУ ДО СК «СШОР по тяжелой атлетике» относятся:
- директор, заместитель директора образовательной организации;
- старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель,
- инструктор-методист.
5.7. Работодатель предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в размере:
- директору - 4 календарных дня;
- ведущему экономисту - 4 календарных дня;
- ведущему юрисконсульту - 4 календарных дня;
- медицинскому работнику – 4 календарных дня.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем, с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков утверждается на каждый календарный год, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
При составлении графика отпусков учитывается мнение работников следующих категорий, которым положен отпуск в любое удобное для них время:

- мужчины, в период отпуска по беременности и родам супруги;
- беременные женщины, перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- совместители, одновременно с отпуском по основному месту работы;
- супруги военнослужащих, одновременно с отпуском супруга;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- ветераны боевых действий;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ).

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

Согласно ст. 126 ТК РФ часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись в приказе не позднее чем за две недели до его начала.

5.11. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный 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.

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

5.13. Педагогические работники Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, по согласованию с

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

Раздел VI. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:
а) объявление благодарности;
б) выплата премии;
в) награждение Почетной грамотой.
За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к наградам Ставропольского края и государственным наградам.

Раздел VII. Ответственность за нарушение дисциплины труда.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами организации. Трудовой распорядок организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка.
7.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:
а) замечание;
б) выговор;
в) увольнение по соответствующим основаниям.
Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях:
1) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
2) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
3) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
б) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
в) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
г) нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

4) совершения действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
5) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
6) представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;
7) в других случаях, установленных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.
Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работник, совершивший прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня), либо появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, лишается премии полностью или частично в соответствии с Положением об оплате труда, утвержденным в Учреждении.

7.2. Дисциплинарные взыскания налагаются:

Руководителем в виде приказа по Учреждению:
- за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд 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, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
- неоднократного ненадлежащего исполнения или неисполнения своих должностных обязанностей.

До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя дисциплины труда работодатель должен затребовать объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

Руководитель Учреждения 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 представителя трудового коллектива.

Раздел VIII. Удаленная работа

8.1. Работники могут выполнять трудовую функцию, определенную трудовым договором вне места расположения работодателя, вне стационарного рабочего места - удаленно на территории РФ, в случаях, определенных настоящими Правилами

8.2. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

8.3. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах - Skype и WhatsApp

8.4. Работники должны быть на связи со своими непосредственными руководителями в течение всего рабочего дня по графику работы, установленному настоящими Правилами или трудовым договором работников.

8.5. Работодатель обеспечивает работников всем необходимым оборудованием и программами для выполнения работы удаленно. Они передаются работникам по акту приема-передачи.

Раздел IX. Особенности регулирования труда работников предпенсионного возраста

9.1. Работник предпенсионного возраста - работник в течение пяти лет до наступления возраста, который дает право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.

По общему правилу у женщин предпенсионный возраст начинается с 55 лет, у мужчин - с 60 лет. Многодетные матери имеют право выйти на пенсию досрочно. Если у работницы три ребенка, она выйдет на пенсию на 3 года раньше нового пенсионного возраста - в 57 лет. Предпенсионный возраст у нее начнется в 52 года.

Если у работницы четверо детей, на пенсию она выйдет в 56 лет, а предпенсионный возраст начнется в 51 год. Если у работницы пять и более детей, на пенсию она выйдет в 50 лет, а предпенсионный возраст начнется в 45 лет.

9.2. Подтвердить статус гражданина предпенсионного возраста работник может с помощью электронного удостоверения, которое он получил в Социальном Фонде России.
9.3. При приеме на работу или в течение трудовых отношений работник предпенсионного возраста может потребовать установить ему неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, а режим рабочего времени и времени отдыха, в том числе продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, работодатель устанавливает с учетом пожеланий работника и условий работы.
При работе на условиях неполного рабочего времени труд работника оплачивается пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.
9.4. Работодатель по письменному заявлению работника предпенсионного возраста предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы до двух календарных дней в году.

Раздел X. Диспансеризация

10.1. Работники, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяется по году рождения, а не по дате рождения.
10.2. Работники, достигшие возраста сорока лет и старше, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
10.3. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники - получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
10.4. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности.
10.5. Если работодатель не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.
10.6. Результаты рассмотрения заявления директор, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.
10.7. Работник обязан представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни)

освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации.
Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе 7 настоящих Правил.

Раздел XI. Требования к организации рабочей среды, свободной от курения

11.1. В целях предупреждения возникновения заболеваний, связанных с воздействием окружающего табачного дыма и потреблением табака, сокращения потребления табака, исключения отрицательного влияния курения табака на активных и пассивных курильщиков, пропаганды здорового образа жизни и в целях исключения возникновения пожароопасных ситуаций запрещается курение табака на рабочих местах, в рабочих зонах, а также во всех помещениях, местах общего пользования здания (туалетные комнаты, лестничные площадки и пролеты, коридоры, холлы, ниши в стенах и др.), принадлежащего работодателю на крыше здания, на прилегающей к нему территории, а также у главного входа и запасных выходов из здания.
11.2. Запрещается закрывать датчики-сигнализаторы сигаретного дыма, установленные в здании, принадлежащем работодателю.
11.3. Запрещается размещать на рабочих местах, в рабочих зонах (кабинеты, офисные пространства, рабочие площадки), а также непосредственно на офисной мебели, офисных стенах, на обоях рабочего стола компьютеров визуальную информацию (плакаты, календари, рисунки, фотографии, рекламные и сувенирные наклейки и т.п.), содержащую изображения, связанные с табаком: процесс курения, сигареты, сигары, кальяны и т.п.
11.4. Запрещается наличие на рабочих местах и в рабочих зонах (офисная мебель, подоконники, полки и т.п.) атрибутов курения табака: пепельниц, пачек сигарет, сигар, зажигалок, спичек, мундштуков, курительных трубок и т.п., а также сувенирной, журнальной продукции, канцелярских товаров, чашек и т.д. с изображением атрибутов курения табака.
11.5. Запрещается появление на работе в одежде с изображением атрибутов курения табака (майки, футболки, рубашки, галстуки, бейсболки и др.) и надписями на табачные темы.
11.6. Несоблюдение положений настоящего раздела приравнивается к нарушению трудовых обязанностей и трудовой дисциплины и может повлечь наложение дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном в разделе VII настоящих Правил.

Приложение № 6
к коллективному договору
ГБУ ДО СК «СШОР по
тяжелой атлетике»
на 2026-2029 г. г.

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда на 2026 год

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Затраты на выполнение (тыс. руб.)	Ответственный за выполнение	Количество работников, которым улучшаются условия труда	
					Всего	В т. ч. женщин
1	Инструктаж работников по охране труда. Контроль проведения инструктажей и ведения документации по ОТ.	В течение года	-	Уполномоченный по ОТ	18	2
3	Прохождение предварительных и периодических медосмотров	4 квартал	21,6	Директор	18	2
4	Проведение специальной оценки условий труда	4 квартал	16,5	Директор	18	2

Директор В.Ф. Першин

