

От работодателя:
Директор ГБУ ДО СК
«СШОР дзюдо и самбо»

_____ М.А. Папшуов
«28» июля 2025 г.

От работников:
Представитель трудового
коллектива ГБУ ДО СК
«СШОР дзюдо и самбо»

_____ В.М. Наумкин
«28» июля 2025 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования Ставропольского края
«Спортивная школа олимпийского резерва дзюдо и самбо»
на 2025 - 2028 годы

Принят на общем собрании работников учреждения
Протокол № 1 от «28» июля 2025г.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию
в Комитете труда и социальной защиты населения администрации
города Ставрополя

Регистрационный № _____ от «___» _____ 20___ г.

М.П.

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 дзюдо и самбо» (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 Папшуова Мухамеда Аюбовича, действующего на основании Устава (далее - Работодатель);

- работники учреждения, в лице представителя трудового коллектива Наумкина Виктора Михайловича.

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

1.7. 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.

1.8. В целях развития социального партнёрства 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).

1.9. В течение срока действия настоящего коллективного договора стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимной договорённости. 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.

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

1.11. 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.

1.12. Принятые изменения и дополнения, оформляются приложением к коллективному договору, проходят уведомительную регистрацию в Комитете труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работникам Учреждения.

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

1.14. 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.

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

1.16. 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.

1.17. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.18. 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 трёх лет.

1.19. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.20. Во исполнение настоящего коллективного договора работодателем

могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с представителем трудового коллектива работников учреждения.

1.21. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года. Он вступает в силу с момента его подписания и действует в течение всего срока. По истечении всего этого срока настоящий договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополняют настоящий.

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 передаётся работнику, другой хранится в учреждении.

2.2. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме 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, определённое 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 определённой сложности (квалификации) за календарный месяц;
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжёлыми 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 изменении 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, справку о доходах и суммах налога физического лица за последний календарный год, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчёт. Во всех случаях днём 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. В целях повышения социального статуса работников учреждения стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе проведение своевременной индексации и заработной платы в соответствии с федеральными региональными нормативными правовыми актами, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

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

Работодатель обязуется проводить политику, направленную на усиление материальной заинтересованности работников учреждения в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и роста квалификации.

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

3.4. Заработная плата труда работников учреждения состоит из:

- окладов (должностных окладов);

- выплат компенсационного характера;

- выплат стимулирующего характера.

3.5. 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 счёт средств от приносящей доход деятельности в соответствии с действующим приказом «Об утверждении Положения оплате труда руководителей государственных бюджетных учреждений, подведомственных министерству физической культуры и спорта Ставропольского края».

3.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объёма 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.

3.7. 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.

3.8. 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).

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

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

3.11. 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).

3.12. Форма расчётного листка утверждается с учетом мнения представителя трудового коллектива, в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ.

3.13. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, 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).

3.14. 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.

3.15. 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.

3.16. Изменение оплаты труда производится:

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

3.17. 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.

3.18. 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).

3.19. 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, истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации, для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её 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 учётом 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.

3.20. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде, по согласованию с представителем трудового коллектива, работодатель может применять виды поощрения в соответствии с Положением о премировании работников учреждения.

3.21. 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 проводятся в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

3.22. 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).

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

Работодатель обязан:

3.24. 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 счёт средств работодателя.

4.3. Работодатель несёт материальную ответственность за вред, причинённый 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 ребёнка (отцу) - 2 календарных дня в течение 7 дней от даты рождения ребёнка;
- 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:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в

году;

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

- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

- 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;

А так же:

- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;

- для проводов детей в армию – 1 день;

- для празднования юбилейных дат (50,55,60-лет) – 3 календарных дня.

4.4.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 7 дней ([Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 г. № 870 ст. 117 ТК РФ](#)).

[4.4.4. Работникам по должностям: заместитель директора, экономист \(в том числе ведущий\), юрисконсульт \(в том числе ведущий\) предоставляется ежегодный дополнительный отпуск в размере семи календарных дней \(ст. 116 ТК РФ\).](#)

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

Работодатель обязан:

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

4.7. 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.

~~4.8.~~

~~По согласованию с представителем трудового коллектива в пределах субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.~~

~~Решением об оказании материальной помощи и её размерах принимает работодатель на основании письменного заявления работника:~~

~~при выходе на пенсию при стаже работы в учреждении:~~

~~от 10 до 15 лет – до 2-х должностных окладов работника;~~

~~от 15 до 20 лет – до 3-х должностных окладов работника;~~

~~к юбилейным датам рождения (50 лет и далее через каждые 5 лет) – до 2-х должностных окладов работника;~~

~~к отпуску (один раз в год) на оздоровление – до 3-х должностных окладов работника;~~

~~— в случае временной нетрудоспособности по состоянию здоровья (более 2х недель) в соответствии с медицинским заключением — до 2-х должностных окладов работника;~~

~~— в случае смерти близкого родственника работника (супруг, дети, родители) — до 2-х должностных окладов работника.~~

4.98. Учреждение может выплачивать сверх установленного законодательством РФ денежное пособие работникам и членам их семей за возмещение вреда, причиненного при исполнении трудовых обязанностей в случаях:

гибели сотрудника – в размере до 10 тыс. руб. должностного оклада;

получения работником инвалидности - в размере до 10 тыс. руб. должностного оклада.

5. Рабочее время и время отдыха

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

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения, должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени.

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.

Работодатель обязуется обеспечить правильную организацию труда и должную трудовую производственную дисциплину в учреждении.

5.2. Работодатель обязан:

а) обеспечить ведение полного ежемесячного табельного учета рабочего времени с учётом 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 несёт ответственность за использование рабочего времени, за достоверность оформления табеля рабочего времени.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. Работникам учреждения предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска.

5.6. Очередность предоставления –ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем учреждения с учётом мнения представителя трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

5.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесён на другой срок по желанию работника по согласованию с Работодателем.

5.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 дней.

5.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесён на другой срок по желанию работника по согласованию с Работодателем.

5.10. Минимальная продолжительность ежегодных основных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам из числа технических исполнителей и медицинских работников учреждения составляет 28 календарных дней, инвалидам – 30 дней.

5.11. 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 дзюдо и самбо» учреждения относятся:

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

5.12. Работодатель предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска из числа административного состава (директор, заместитель директора образовательной организации, технических исполнителей и медицинских работников учреждения) с ненормированным рабочим днём в размере 4 календарных дня.

5.13. Работодатель сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска предоставляет дополнительные оплачиваемые трудовые отпуска, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами.

5.14. Тренерам-преподавателям предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 348.10 ТК РФ - четыре календарных дня.

5.15. Отдельным категориям работников устанавливаются следующие ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

работникам, имеющим стаж работы в отрасли физической культуры свыше:

двадцати пяти лет - десять календарных дней;
свыше двадцати лет – восемь календарных дней;
свыше пятнадцати лет – шесть календарных дней;
свыше десяти лет – четыре календарных дня;
свыше пяти лет – два календарных дня.

работникам с ненормированным рабочим днём - четыре календарных дня. Перечень должностей работников, работающих на условиях ненормированного рабочего дня, устанавливается настоящим договором .

5.16. Для работников занятых на работах с вредными или опасными условиями труда (статья 15 Федерального закона от 28.12.2013 г. № 421-ФЗ «О специальной оценке условий труда») предоставляются дополнительные гарантии и компенсации: повышенный размер оплаты труда в размере 4% от должностного оклада и дополнительный отпуск продолжительностью 7 (семь) календарных дней. Перечень должностей работников, работающих в указанных условиях устанавливается настоящим договором (Приложение 6 и Приложение 7).

5.17. 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 ребёнком;
- совместители, одновременно с отпуском по основному месту работы;
- супруги военнослужащих, одновременно с отпуском супруга;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- ветераны боевых действий;
- работникам, имеющим трёх 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).

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

5.19. 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.

5.20. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый 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 ребёнка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

5.22. 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.

5.23. 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.

5.24. 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.

5.25. 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.

5.26. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику¹ 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.

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

5.28. 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).

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

5.30. 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 приёме 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 учётом 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 защиты 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. В соответствии с ТК РФ обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда работников возлагаются на руководителя учреждения.

9.2. **Руководитель обязуется обеспечить:**

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

9.2.2. Режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2.11. Контроль состояния условий и охраны труда.

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

9.2.13. 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.

9.2.14. Организацию проведения специальной оценки условий труда работников учреждения;

9.2.15. 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;

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

9.3.1. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

9.3.3. 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.

9.5.5. 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 информации 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 по 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 труда (ст. 147 ТК РФ);

- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 194 ТК РФ);

- определение форм подготовки и дополнительного профессионального

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 зарплатке 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.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора ГБУ ДО СК «СШОР дзюдо и самбо» на 2025-2028 годы

1. Общие положения

1.1 Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора ГБУ ДО СК «СШОР дзюдо и самбо» на 2025 - 2027 годы (далее - Комиссия) является созданным сторонами данного коллективного договора постоянно действующим органом социального партнерства в ГБУ ДО СК «СШОР дзюдо и самбо» (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, полномочий 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 2025 - 2028 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 формирования 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.

РЕГЛАМЕНТ

Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Ставропольского края «Спортивная школа олимпийского резерва дзюдо и самбо» на 2025-2028 гг.

1 Общие положения

1.1 Работа Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора ГБУ ДО СК «СШОР дзюдо и самбо» на 2025-2028 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.

5 Каждая из сторон равноправна вне зависимости от числа присутствующих на заседании представителей при принятии решений и имеет один голос. Порядок проведения переговоров по заключению коллективного договора

5.1 Переговоры проводятся на основе подготовленного проекта 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.

**Положение об оплате труда работников
Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
Ставропольского края «Спортивная школа олимпийского резерва дзюдо и
самбо» на 2025-2028 гг.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Ставропольского края «Спортивная школа олимпийского резерва дзюдо и самбо» 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»;

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 от 23 декабря 2022 г. (протокол № 11).

«Примерным положением об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений, подведомственных министерству физической культуры и спорта Ставропольского края», утвержденным приказом министерства физической культуры и спорта Ставропольского края от 16.02.2023 г. № 88/01-01.

Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (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 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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 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 (положения о премировании, о материальной помощи и иные локальные акты, регулирующие оплату труда), принимаются работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива.

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 окладов (должностных 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 Положением об оплате труда работников Учреждения, согласованным в установленном порядке с представителем трудового коллектива, а так же с министерством физической культуры и спорта Ставропольского края.

1.4.Штатное расписание утверждается руководителем Учреждения по согласованию с министерством физической культуры и спорта Ставропольского края и включает в себя все должности работников Учреждения. Размеры должностных окладов (ставок) 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 представителем трудового коллектива.

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 настоящего Положения.

1.7.Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения согласно настоящего 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 Учреждению 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 Учреждения может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам государственного учреждения.

1.11.Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей, руководителей учреждения и среднемесячной заработной платы

работников Учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, руководителя Учреждения на среднемесячную заработную плату работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя государственного учреждения, его заместителей). 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 руководителей и средней заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за предыдущий календарный год. В случае если средняя заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя, превышает установленную кратность (4 раза), то на сумму превышения уменьшаются премиальные выплаты, при их отсутствии выплаты за качество выполняемых работ.

Зарплата 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 Учреждений.

II. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения.

2.1. Зарплата работников состоит:

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

Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются 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 общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован Минюстом России 18 июня 2008 г., регистрационный N 11858), с изменениями, внесенными приказом Минздравсоцразвития России от 11 декабря 2008г.-№ 718н (зарегистрирован Минюстом России 20 января 2009г., регистрационный N 13140);

- рабочих общепрофессиональных профессий в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных 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).

В соответствии со статьей 129 ТК РФ:

- должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2.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.

2.3.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 максимального количества, в соответствии с федеральным стандартом спортивной подготовки и дополнительной образовательной программы спортивной подготовки.

Для повышения эффективности учебно-тренировочного процесса спортсменов, на основании решения руководства и тренерско- преподавательского совета

Учреждения, тренеры-преподаватели могут объединяться в коллектив (бригаду). При этом результаты, показанные спортсменами, считаются результатами работы коллектива (бригады) в целом.

Трудовой вклад каждого тренера-преподавателя в результаты работы коллектива (бригады) определяется с учетом конкретного объема, сложности и специфики работы, с последующим распределением фонда оплаты труда по коэффициенту трудового участия каждого конкретного специалиста (норме отработанных часов) и вкладу в выполнение установленных для бригады норм и показателей результативности работы. Состав коллектива (бригады) тренеров-преподавателей, и список спортсменов, подготавливаемых коллективом (бригадой), оформляется приказом руководителя Учреждения или приложением к соглашению о сотрудничестве между учреждениями, реализующими дополнительные образовательные программы спортивной подготовки и иных учреждений, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

III. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников государственных бюджетных учреждений, подведомственных министерству физической культуры и спорта Ставропольского края

3.1. Должностной оклад заместителя руководителя Учреждения устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения, который устанавливается на основании решения руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда.

3.2. Минимальные должностные оклады работников Учреждения, указанные в настоящем разделе.

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)

<u>Квалификационные уровни</u>	<u>Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням</u>	<u>Оклад (должностной оклад), ставка, руб.</u>
--------------------------------	--	--

<u>2</u> <u>квалификационный</u> <u>уровень</u> (размеры <u>должностных</u> <u>окладов работников</u> <u>спортивных школ,</u> <u>спортивных школ</u> <u>олимпийского резерва)</u>	<u>инструктор-методист;</u> <u>тренер-преподаватель;</u>	<u>8 372,00</u>
<u>3</u> <u>квалификационный</u> <u>уровень</u> (размеры <u>должностных</u> <u>окладов работников</u> <u>спортивных школ,</u> <u>спортивных школ</u> <u>олимпийского резерва)</u>	<u>старшие: инструктор-методист;</u> <u>тренер-преподаватель;</u>	<u>8 906,00</u>

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

<u>Квалификационные уровни</u>	<u>Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням</u>	<u>Оклад (должностной оклад), ставка, руб.</u>
<u>1</u> <u>квалификационный</u> <u>уровень</u>	<u>наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: <u>уборщик служебных помещений;</u></u>	<u>4 923,00</u>

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня":

<u>Квалификационные уровни</u>	<u>Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням</u>	<u>Оклад (должностной оклад), ставка, руб.</u>
<u>1 квалификационный уровень</u>	<u>наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля;</u>	<u>6015,00</u>

Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»:

<u>Квалификационные уровни</u>	<u>Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням</u>	<u>Оклад (должностной оклад), ставка, руб.</u>
<u>1 квалификационный уровень</u>	<u>делопроизводитель;</u>	<u>4 443,00</u>

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»:

<u>Квалификационные уровни</u>	<u>Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням</u>	<u>Оклад (должностной оклад), ставка, руб.</u>
<u>1 квалификационный уровень</u>	<u>экономист; юрисконсульт;</u>	

		6844,00
4 квалификационный уровень	Должности первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7530,00

Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников

Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»:

<u>Квалификационные уровни</u>	<u>Должности, отнесенные к квалификационным уровням</u>	<u>Оклад (должностной оклад), ставка, руб.</u>
2 квалификационный уровень	врач-специалист	7567,00

IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

- 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 коллективными договорами, 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, коллективными договорами и соглашениями.

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

Работникам государственного 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).

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в пустынных и безводных местностях к заработной плате устанавливается коэффициент:

Выплаты за работу в пустынных и безводных местностях работникам государственных учреждений расположенных в отдельных муниципальных образованиях Ставропольского края, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 25.01.2006 № 3-п «Об установлении работникам государственных учреждений Ставропольского края, расположенных в отдельных муниципальных образованиях Ставропольского края, коэффициента к заработной плате за работу в пустынных и безводных местностях» в следующих размерах:

1,15 -на территории Арзгирского, Левокумского муниципальных округов и Нефтекумского (за исключением города Нефтекумска) городского округа;

1,1 -на территории Апанасенковского, Буденновского, Курского, Степновского, Туркменского муниципальных округов, Благодарненского городского округа и городе Нефтекумске Нефтекумского городского округа.

Указанные выплаты к заработной плате за работу в пустынных и безводных местностях выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.

Выплаты в сельской местности.

Размер выплаты тренерам-преподавателям за работу в Учреждении, расположенных в сельской местности – 25 процентов от оклада.

Размеры компенсационных выплат 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).

Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6- 00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Выплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст.3; 2006, N 27, ст.2878) и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 30, ст.3640)

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 комиссиями 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 государственного 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 за счет средств на выполнение государственного задания

или из приносящей доход деятельности.

Работникам Учреждения могут устанавливаться выплаты компенсационного характера в соответствии со статьями 149 - 154 ТК РФ.

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

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 коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представителя трудового коллектива 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 представителя трудового коллектива.

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 Учреждений, а также средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых Учреждением на оплату труда работников по согласованию с представителем трудового коллектива.

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 и тарификационный список.

5.7.В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;**

За результативное участие в подготовке спортсмена 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 рекомендуется устанавливать:

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 отвечавших 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.

Руководителю такая выплата устанавливается по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, специалистам – на основании приказа директора учреждения.

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

№ п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место за участие или без учета занятого места	Размер норматива оплаты труда в % от ставки (оклада, должностного оклада) заработной платы: тренера-преподавателя за результативную подготовку одного спортсмена (команды);	Размер стимулирующей выплаты в % к должностному окладу, ставке заработной платы работника за подготовку и (или) участие в подготовке одного спортсмена (команды)	
				Тренерско-преподавательскому составу (второй тренер-преподаватель)	иным специалистам
<u>1. Официальные международные спортивные соревнования</u>					
1.1.	<u>Олимпийские, Паралимпийские, Сурдлимпийские игры,</u>	<u>1</u>	<u>до 200</u>	<u>до 20</u>	<u>до 10</u>
		<u>2 - 3</u>	<u>до 160</u>	<u>до 16</u>	<u>до 8</u>
		<u>4 - 6</u>	<u>до 100</u>	<u>до 10</u>	<u>до 5</u>
		<u>участие</u>	<u>до 80</u>	<u>до 8</u>	<u>до 4</u>

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

	<u>среди сильнейших спортсменов</u>				
2.2.	<u>Первенство России (среди молодежи, юниоров и юниорок).</u>	<u>1</u>	<u>до 80</u>	<u>до 8</u>	<u>до 4</u>
		<u>2 - 3</u>	<u>до 60</u>	<u>до 6</u>	<u>до 3</u>
		<u>4 - 6</u>	<u>до 40</u>	<u>до 4</u>	<u>до 2</u>
	<u>Спартакиада молодежи (юниорская) (финалы)</u>	<u>участие</u>	<u>до 20</u>	<u>до 2</u>	<u>до 1</u>
2.3.	<u>Первенство России (юноши и девушки, мальчики и девочки), Спартакиада спортивных школ (финалы), Спартакиада учащихся (юношеская) (финалы)</u>	<u>1</u>	<u>до 60</u>	<u>до 6</u>	<u>до 3</u>
		<u>2 - 3</u>	<u>до 40</u>	<u>до 4</u>	<u>до 2</u>
		<u>4 - 6</u>	<u>до 20</u>	<u>до 2</u>	<u>до 1</u>
		<u>участие</u>	<u>=</u>	<u>=</u>	<u>=</u>
2.4.	<u>Прочие межрегиональные и всероссийские официальные спортивные соревнования</u>	<u>1</u>	<u>до 40</u>	<u>до 4</u>	<u>до 2</u>
		<u>2 - 3</u>	<u>до 20</u>	<u>до 2</u>	<u>до 1</u>
		<u>4 - 6</u>	<u>=</u>	<u>=</u>	<u>=</u>
		<u>участие</u>	<u>=</u>	<u>=</u>	<u>=</u>

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 от 19 октября 2022 г. N 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 23.11.2022 N 71083).

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 работник 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

<u>Показатель</u>	<u>Критерий</u>	<u>Размер стимулирующей выплаты в % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы</u>
<u>Выполнение дополнительных образовательных программ спортивной подготовки</u>	<u>Доля спортсменов, успешно выполнивших контрольно- переводные нормативы (не менее 80%)</u>	<u>До 30</u>
<u>Качество спортивной подготовки</u>	<u>Доля спортсменов, получивших спортивный разряд (звание) (не менее 80%)</u>	<u>До 30</u>
<u>Победы на официальных межрегиональных спортивных соревнованиях: чемпионатах федеральных округов, первенствах</u>	<u>1 - 3 места</u>	<u>До 40</u>

<u>федеральных округов, зональных соревнований с участием спортивных сборных команд (клубов) субъектов Российской Федерации, федеральных округов</u>		
--	--	--

• **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 одну ставку.

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.

• **за наличие квалификационной категории работникам устанавливается выплата стимулирующего характер;**

К окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам, с учетом обеспечения финансовыми средствами, рекомендуется применять 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 рекомендуется устанавливать 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) предлагается определять путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на коэффициент.

Размер выплат по коэффициенту к ставке заработной платы определяется путем умножения ставки заработной платы с учетом объема фактической учебно-тренировочной нагрузки на коэффициент.

Размеры коэффициента квалификации (тренеров-преподавателей, в т.ч. старших) и других специалистов, прошедших аттестацию и имеющих квалификационную категорию

<u>Уровень квалификации</u>	<u>Размер повышающего коэффициента</u>
<u>высшая квалификационная категория</u>	<u>до 0,3</u> <u>до окончания срока ее действия</u>
<u>первая квалификационная категория</u>	<u>до 0,2</u> <u>до окончания срока ее действия</u>
<u>вторая квалификационная категория (при наличии)</u>	<u>до 0,1</u> <u>до окончания срока ее действия</u>
<u>педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на соответствие должности</u>	<u>до 0,05</u> <u>до окончания срока ее действия</u>

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.

- выплаты за стаж работы в отрасли физической культуры и спорта, выслугу лет;**

Стимулирующие выплаты за стаж работы в отрасли физической культуры и спорта, выслугу лет рекомендуется устанавливать в целях укрепления кадрового состава Учреждения, сохранения преемственности и тренерских традиций.

Выплаты за стаж работы в отрасли физической культуры и спорта, выслугу лет рекомендуется производить работникам Учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в физкультурно-спортивных, спортивных Учреждениях и Учреждениях и (или) образовательных организациях,

осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта в процентах от оклада (должностного _____ оклада), ставки заработной платы.

Размеры стимулирующих выплат за стаж работы в отрасли физической культуры и спорта, выслугу лет в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы

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

В стаж работы, выслугу лет 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 от учреждения 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, выслугу лет, дающие право на получение надбавок за стаж работы в отрасли, 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 здравоохранения в следующих

рекомендуемых размерах:

5 процентов оклада (должностного оклада), при стаже непрерывной работы в учреждениях здравоохранения от 3 до 5 лет и 10 процентов при стаже непрерывной работы в учреждениях здравоохранения свыше 5 лет непрерывной работы.

• выплаты за качество выполняемых работ;

Выплаты за качество выполняемых работ к должностному окладу, ставке 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 трудового коллектива.

Выплаты за качество выполняемых работ всем работникам Учреждения устанавливаются к должностному окладу (ставке заработной платы) работника 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 директором Учреждения в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом, в том числе на основании протокола комиссии по распределению и установлению выплат стимулирующего характера в соответствии с «Перечнем критериев и показателей для распределения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения за результативность, эффективность работы и качество выполняемых работ».

Указанные выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда (средств на оплату труда), предусмотренных в Плате финансово-хозяйственной деятельности Учреждения - за счет субсидий соответствующего бюджета Ставропольского края, предоставленных на выполнение Учреждением государственного задания, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

• 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 имеющими государственные и ведомственные звания и награды, а также ученую степень в соответствии с профилем выполняемой работы.

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

<u>Наименование выплаты</u>	<u>Размеры выплат в процентах к окладу</u>
-----------------------------	--

	(должностному окладу), ставке заработной платы
<u>За государственные награды, ведомственные награды Министерства спорта Российской Федерации, включая почетные звания Российской Федерации и СССР</u>	
<u>За почетное звание "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации"</u>	50%
<u>За почетные спортивные звания:</u> <u>"Заслуженный тренер России"</u> <u>"Заслуженный мастер спорта России"</u> <u>"Заслуженный мастер спорта СССР"</u> <u>"Заслуженный тренер СССР"</u>	
<u>За почетный знак "За заслуги в развитии физической культуры и спорта"</u>	
<u>За спортивные звания и ведомственные награды Министерства спорта Российской Федерации</u>	
<u>"Мастер спорта России международного класса"</u>	20%
<u>"Гроссмейстер России"</u>	
<u>"Мастер спорта СССР международного класса"</u>	
<u>"Гроссмейстер СССР"</u>	
<u>Нагрудный знак "Отличник физической культуры и спорта"</u>	
<u>За ведомственные награды и звания министерства физической культуры и спорта Ставропольского края</u>	
<u>За почетное звание «Заслуженный работник физической культуры и спорта Ставропольского края»</u>	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.

• выплаты за специализацию;

Работникам учреждений 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.

• 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 в Учреждении Положением о премировании работников и с учетом мнения представителя трудового коллектива.

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.

При определении условий и размеров премиальных выплат по итогам работы учитываются:

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

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

-качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения (тренировочные и соревновательные мероприятия, подготовка к новому тренировочному сезону, зимнему отопительному сезону и т.д.);

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

Работникам также могут выплачиваться единовременные премии за выполнение особо важных заданий, могут производиться выплаты за расширение сферы деятельности, за выполнение работ, не входящих в круг его основных обязанностей, за качественное и оперативное выполнение задач, поставленных руководством на основании распорядительного акта учреждения, где определён размер премиальной, либо иной выплаты.

Премирование работников осуществляется по решению руководителя Учреждения.

Конкретный размер премиальных выплат может устанавливаться как в процентном отношении к окладу, так и в абсолютном размере. Премиальные выплаты, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, в пределах выделенных субсидий на выполнение государственного задания, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

• 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 об оказании материальной помощи работникам Учреждения».

VI. Особенности оплаты и нормирования труда тренерско-преподавательского состава

В расчет оплаты труда тренерско-преподавательского состава предлагается включать 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:

$$\underline{Do = Об \times Кн / 18 \times S, \text{ где}}$$

Об - ставка по должности, предусмотренной локальными нормативными актами Учреждения (например: Положением об оплате труда Учреждения, коллективным договором);

Кн - количество часов в неделю, проводимых тренером-преподавателем учебно-тренировочных занятий согласно утвержденному в Учреждении графику (расписанию) учебно-тренировочных занятий;

S - коэффициент специализации.

2. При «подушевом» методе, который является приоритетным для Учреждения, расчёт оклада (должностного оклада) (До) производится по формуле:

$$\underline{Do = Об \times (n_1 \times k_1 \times v_1 + n_2 \times k_2 \times v_2 + \dots + n_n \times k_n \times v_n) / 100 \times Ks \times S, \text{ где}}$$

Об - ставка по должности, предусмотренной локальными нормативными актами Учреждения;

n_1, n_2, \dots, n_n - количество занимающихся, зачисленных по каждому этапу (периоду) подготовки;

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

v_1, v_2, \dots, v_n - коэффициенты участия тренера-преподавателя в реализации учебно-тренировочного плана, являющегося соотношением установленного работнику объема работы 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:

$$\underline{Do = Об \times (g_1 \times r_1 \times v_1 + g_2 \times r_2 \times v_2 + \dots + g_n \times r_n \times v_n) \times Ks \times S, \text{ где}}$$

Об - ставка по должности, предусмотренной локальными нормативными актами

Учреждения,

g_1, g_2, \dots, g_{nn} - количество групп подготовки по каждому этапу (периоду) подготовки,

r_1, r_2, \dots, r_n - расчетные нормативы за работу с группой по каждому этапу (периоду) подготовки,

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

K_s - расчетный коэффициент вида спорта (спортивной дисциплины),

S - коэффициент специализации.

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

$$D_o = Ob \times R \times Kn \times K_s \times S, \text{ где}$$

Ob - ставка по должности, предусмотренной локальными нормативными актами Учреждения,

R - расчётная часовая ставка оплаты труда тренера-преподавателя, установленная ему локальными нормативными актами Учреждения с учетом квалификации, опыта работы, достигнутых результатов (рейтинга),

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

S - коэффициент специализации.

Размер норматива оплаты труда тренера-преподавателя (старшего тренера-преподавателя) за результативную подготовку спортсмена устанавливается по наивысшему нормативу на основании протоколов (выписки из протоколов) официальных спортивных соревнований на календарный год, а за результативную подготовку спортсмена на официальных международных спортивных соревнованиях – до проведения следующих официальных международных спортивных соревнований данного уровня с момента, установленного локальными нормативными актами (настоящим положением) Учреждения, осуществляющего спортивную подготовку по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта "спортивная борьба" .

Если в период действия установленного размера норматива оплаты труда тренера-преподавателя (старшего тренера-преподавателя), спортсмен улучшил спортивный результат, размер норматива оплаты предлагается соответственно увеличивать и устанавливать новое исчисление срока его действия в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Учреждения (настоящим положением).

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

№ п/п	Этапы спортивной подготовки	Период подготовки	Размер норматива оплаты труда тренера-преподавателя за ___ одного обучающегося (% от должностного оклада)		
			Группы видов спорта		
			I	II	III
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>
1	Начальной подготовки	первый год	3	3	3
		второй год	6	5	4
		третий год	6	5	4
		четвертый год	6	5	4
2	Учебно- тренировочный (спортивная специализация)	начальной специализации (до 2-х лет)	9	8	7
		углубленной специализации (свыше 2-х лет)	15	13	11
3	Совершенствования спортивного мастерства	весь период	39	34	29
4	Высшего спортивного мастерства	весь период	45	40	35

Примечание:

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

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. По видам спорта, включенным в I и II группы, для проведения занятий на учебно-тренировочном этапе (этап спортивной специализации) с третьего года подготовки,

этапе совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства кроме основного тренера-преподавателя могут привлекаться дополнительные тренеры-преподаватели по смежным видам спорта и другие специалисты в пределах количества часов дополнительной образовательной программы спортивной подготовки.

Дополнительно привлекаемым тренерам - преподавателям устанавливается почасовая система оплаты труда пропорционально отработанному времени.

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

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

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

5. При объединении в одну группу обучающихся, 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;

- не превышения единовременной пропускной способности спортивного сооружения;

- обеспечения требований по соблюдению техники безопасности.

Максимальная наполняемость учебно-тренировочных групп на этапах спортивной подготовки совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства, устанавливается Учреждением самостоятельно и утверждается приказом директора Учреждения, с учетом федерального стандарта спортивной подготовки.

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.

**Положение о премировании и оказании материальной помощи
работникам государственного бюджетного учреждения дополнительного
образования Ставропольского края «Спортивная школа олимпийского
резерва дзюдо и самбо»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым Кодексами Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями

на 23 мая 2025 года, Федеральным законом № 329—ФЗ от 04.12.2007 г. «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Уставом государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Ставропольского края «Спортивная школа олимпийского резерва дзюдо и самбо» (далее Учреждение) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение предусматривает порядок и условия выплаты сотрудникам Учреждения дополнительно к заработной плате материального поощрения в виде премий за надлежащее выполнение трудовых функций при соблюдении ими условий премирования.

1.3. Настоящее Положение направлено на повышение материальной заинтересованности сотрудников в своевременном и качественном выполнении своих трудовых обязанностей, а также повышение эффективности работы и улучшение ее качества. Начисление и выплата премий производится на основании индивидуальной оценки труда каждого сотрудника.

1.4. Премирование является правом, а не обязанностью работодателя. Премия не является гарантированной или обязательной к начислению выплатой.

1.5. Начисление и выплата премий осуществляется из фонда оплаты труда работодателя при наличии финансовой возможности у работодателя — наличии экономии средств по фонду оплаты труда Учреждения, с учетом мнения председателя трудового коллектива на основании индивидуальной оценки результатов работы каждого работника.

1.6. Настоящее Положение разработано администрацией Учреждения,

выносятся на обсуждение на Общем собрании трудового коллектива и утверждается директором Учреждения.

1.7. Выплаты премий максимальным или минимальным размером не ограничены.

1.8. Размеры всех материальных выплат могут определяться как в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу, так и в твёрдой денежной сумме на усмотрение Работодателя при наличии денежных средств в Учреждении.

1.9. Выплата одного материального поощрения (премия, надбавка, единовременная выплата, доплата, материальная помощь) не может быть основанием для отмены или невыплаты поощрения другого вида.

1.10. Единовременное премирование работников Учреждения не производится в случае дисциплинарного взыскания —выговора.

2. Виды премий

2.1. В Учреждении устанавливается текущее и единовременное премирование.

1.1.1. **Текущее премирование** работников осуществляется по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчётный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом Учреждения, в случае качественного выполнения ими трудовых обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, должностными инструкциями работников, локальными нормативными актами Учреждения.

2.1.2. **Единовременное премирование** в отношении работников может осуществляться:

- по итогам работы за год;
- при предоставлении ежегодного трудового оплачиваемого отпуска;
- при наступлении знаменательного события или юбилея в жизни страны, трудового коллектива Учреждения, работника (День физкультурника, День защитника Отечества, Международный женский день 8 марта, юбилей Учреждения, юбилей работника и т.п.).

3. Показатели премирования и размеры премий

3.1 Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием Учреждения.

3.2. Показатели премирования:

При определении условий и размеров премиальных выплат по итогам работы в том числе учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде работы, выполнение показателей государственного задания, высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний;

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

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения (учебно-тренировочные и соревновательные мероприятия, подготовка к новому тренировочному сезону, зимнему отопительному сезону и т.д.), участие в мероприятиях, повышающих имидж Учреждения;

- участие работника в течение соответствующего периода в выполнении особо важных работ и мероприятий, в подготовке информационных материалов для СМИ, оформительские работы;

- высокий уровень обеспечения и создания безопасных и оптимальных условий труда (в том числе высокое качество выполнения требований пожарной безопасности и охраны труда);

- по результатам участия в спортивных мероприятиях и конкурсах различного ранга;

- за личный трудовой вклад.

Работникам также могут выплачиваться единовременные премии за выполнение особо важных заданий, могут производиться выплаты за расширение сферы деятельности, за выполнение работ, не входящих в круг его основных обязанностей, за качественное и оперативное выполнение задач, поставленных руководством, на основании распорядительного акта Учреждения, где определён размер премиальной, либо иной поощрительной выплаты.

3.3. Премии устанавливаются в размере:

Текущее премирование— определяется для каждого работника персонально директором Учреждения или лицами, уполномоченными директором Учреждения (комиссия по установлению и распределению стимулирующих выплат), в твёрдой сумме или процентах от оклада, в пределах имеющихся

средств на выполнение государственного задания и не лимитируется.

Единовременное премирование - без ограничения этих выплат в пределах имеющихся средств на выполнение государственного задания либо средств, полученных от приносящей доход деятельности в текущем году.

4. Порядок премирования

4.1. Решение о премировании принимается руководителем Учреждения на основании оценки результатов работы работника с учетом условий и показателей, указанных в разделе 3 настоящего положения.

4.2. Премирование работников Учреждения производится на основании приказа директора Учреждения по согласованию с Председателем трудового коллектива Учреждения, протокола комиссии по распределению стимулирующих и премиальных выплат.

4.3. Сотрудникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

4.4. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за первую или вторую половины месяца, либо в межрасчетный период.

5. Условия снижения премий и их невыплаты

5.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных сотрудников, невыполнения ими должностных обязанностей, перечисленных в их должностных инструкциях и настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательстве Российской Федерации, такие сотрудники могут быть частично или полностью лишены премии.

5.2. Лишение сотрудника премии полностью или частично производится на основании решения комиссии по распределению стимулирующих и премиальных выплат и приказа директора с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии независимо от применения к нему мер дисциплинарного взыскания.

5.3. Сотрудники могут быть частично или полностью лишены премии в следующих случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

- невыполнения требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушения установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами директора или договорными обязательствами;

- невыполнения приказов, указаний и поручений директора;
- нарушение профессиональной этики.

5.4. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

6. Материальная помощь

6.1. Материальная помощь работникам Учреждения может быть оказана при наличии экономии средств по фонду оплаты труда Учреждения, в случае:

- а) стихийного бедствия – до 30 тыс. руб.;
- б) тяжелого материального положения – до 30 тыс. руб.;
- в) заболевания работника при условии предоставления подтверждающих документов из медицинского учреждения – до 20 тыс. руб.;
- г) тяжелого заболевания или смерти близкого родственника при предоставлении подтверждающих документов из медицинского учреждения – до 20 тыс.руб.;
- д) к юбилейным датам рождения (50 лет и далее через каждые 5 лет) - до 20 тыс. руб.
- е) к отпуску (один раз в год) на оздоровление - до 30 тыс. руб.;
- ж) в случае временной нетрудоспособности по состоянию здоровья (более двух недель) в соответствии с медицинским заключением - до 20 тыс. руб.;
- з) выхода на пенсию по возрасту или иной причине – до 20 тыс. руб.;
- и) увольнение пенсионера, проработавшего в Учреждении некоторое количество лет после достижения пенсионного возраста и по другим уважительным причинам – до 30 тыс. руб.;

6.2. Материальная помощь оказывается на основании заявления работника, написанного на имя директора Учреждения. Заявление рассматривается на Комиссии. Материальная помощь выплачивается, как в размере оклада, так и в виде фиксированной суммы по приказу директора Учреждения.

6.3. Решение о выплате такой материальной помощи и ее конкретном размере принимается решением директора Учреждения по личному заявлению работника.

6.4. В случае смерти работника материальная помощь выплачивается его родственникам.

7. Заключительные положения

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

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно, до его отмены, изменения или принятия нового положения.

7.3. Все изменения и дополнение к настоящему Положению оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации и утверждаются директором Учреждения.

7.4. С текстом настоящего Положения все сотрудники должны быть ознакомлены под подпись.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Ставропольского края «Спортивная школа олимпийского резерва дзюдо и самбо»

1. Общие положения

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения являются локальным нормативным актом ГБУ ДО СК «СШОР дзюдо и самбо» и распространяются на всех работников учреждения.
2. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.
3. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения имеют целью укрепление дисциплины труда, рациональное использование рабочего времени, создание условий для достижения высокого качества труда, обеспечение безопасных условий и охраны труда.
4. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения утверждаются директором учреждения с учетом мнения трудового коллектива учреждения.
5. В соответствии со статьей 56 ТК РФ, при заключении трудового договора работник берет на себя обязанность соблюдать правила внутреннего трудового распорядка. С правилами внутреннего трудового распорядка учреждения директор обязан ознакомить работников при приеме их на работу.

II. Порядок приема и увольнения работников

Порядок приема на работу

- Работник реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в учреждении. Сторонами трудового договора являются работодатель - ГБУ ДО СК «СШОР дзюдо и самбо» в лице директора учреждения и работник.
- Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой — у работника. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.
- При приеме на работу работник обязан предъявить директору учреждения:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справка о наличии (отсутствии) судимости;
- фотоЗХ4;
- аттестационный лист (для тренеров);
- Копия ИНН.
- Прием на работу в ГБУ ДО СК «СШОР дзюдо и самбо» без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных ТК РФ.
- Прием на работу оформляется приказом директора учреждения на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.
- При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, а для директора учреждения, его заместителя, экономиста – не более шести месяцев.
- Фактическим допущением к работе считается заключение трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Директор учреждения обязан оформить с работником договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе.
- Специалист по кадрам учреждения обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в учреждении свыше пяти дней, в случае, если работа в учреждении является для работника основной. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Трудовые книжки работников ГБУ ДО СК «СШОР дзюдо и самбо» хранятся в учреждении.
- С каждой записью, вносимой на основании приказа директора учреждения в трудовую книжку, администрация учреждения обязана ознакомить его владельца под роспись.
- Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливается ТК РФ ст. 66, Правительством РФ, Приказом Минтруда России от 19.05.2021 №320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек" с последующими изменениями и дополнениями.
- На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в учреждении.

- Трудовая книжка и личное дело директора учреждения хранятся у Учредителя.
- Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.
- В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация.
- Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа), поданном в письменной форме или по адресу электронной почты judo sambo stav@mail.ru

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

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно:

Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами ГБУ ДО СК «СШОР дзюдо и самбо». По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2. Изменение трудового договора.

- Перевод на другую постоянную работу и перемещение.

Перевод на другую постоянную работу в том же учреждении по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другое учреждение либо в другую местность вместе с учреждением допускается только с письменного согласия работника.

- Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При

отказе работника от перевода либо отсутствии в учреждении соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 ТК РФ.

- Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в той же учреждении на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

- Перевод на другую работу в пределах учреждения оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

Временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости.

- В случае производственной необходимости директор учреждения имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

- Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

- С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

- Временный перевод возможен по медицинским показаниям, в которых указывается срок перевода.

Изменение существенных условий трудового договора

- Изменение существенных условий труда для работников учреждения связано с изменением в Учреждении тренировочного процесса и труда: изменение числа групп, количества спортсменов, часов по годовому плану, федеральным стандартам по спортивной подготовке по видам спорта и т.д.

- Об изменении существенных условий труда работник должен быть в письменной форме уведомлен директором учреждения за два месяца до введения изменений.

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

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

3. Отстранение от работы

Директор учреждения обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником 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 правовыми актами. Директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

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.

Прекращение трудового договора

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статья 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (статья 72 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (статья 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая статьи 72 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

- нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с работником ГБУ ДО СК «СШОР дзюдо и самбо» являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

Прекращение трудового договора объявляется приказом по Учреждению. В последний день работы работнику выдается трудовая книжка, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и производится окончательный расчет.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью.

4. Отказ в приеме на работу

• Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

• Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

• Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

5. Рабочее время и время отдыха

• Начало ежедневной работы для сотрудников учреждения в 9:00 часов, окончание в 18:00 часов, перерыв на обед с 13:00 до 13:48. При проведении мероприятий график работы может быть изменён.

• Рабочее время работников ГБУ ДО СК «СШОР дзюдо и самбо» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (статья 91 ТК РФ) учреждения, и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения и

трудовым договором, годовым календарным тематическим планом, календарем спортивно-массовых мероприятий.

• Работа тренерского состава имеет разъездной характер, в связи с чем, поездки по распоряжению руководителя для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы служебной командировкой не признаются. А расходы, связанные с поездкой, оплачиваются согласно Положению о служебных командировках (поездках) работников ГБУ ДО СК «СШОР дзюдо и самбо» и действующему законодательству Российской Федерации.

• **Нормальная продолжительность рабочего времени в учреждении не может превышать 40 часов.**

• **Для руководящего состава, работников из числа технических исполнителей учреждения устанавливается 40 часовая 5 дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье (кроме уборщика помещений):**

- начало рабочего дня с 9 час. 00 мин.

- перерыв на обед с 13 час. 00 мин. до 13 час. 48 мин.

- окончание рабочего дня – 18 час. 00 мин.

В пятницу рабочий день сокращается на 1 час.

При проведении мероприятий график работы может быть изменён.

• Уборщику помещений устанавливается 40 часовая 6 дневная рабочая неделя с выходным днём в воскресенье.

- начало рабочего дня с 9 час. 00 мин.

- перерыв на обед с 13 час. 00 мин. до 13 час. 48 мин.

- окончание рабочего дня с понедельника по четверг – 17 час. 12 мин., в пятницу – 16 час. 12 мин., в субботу – 13 час. 00 мин.

При проведении мероприятий график работы может быть изменён.

• **Для медицинских работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочей недели – 39 часов с выходными днями в субботу и воскресенье:**

- начало рабочего дня с 9 час. 00 мин.

- перерыв на обед с 13 час. 00 мин. до 13 час. 48 мин.

- окончание рабочего дня – 17 час. 48 мин.

В пятницу рабочий день сокращается на 1 час.

При проведении мероприятий график работы может быть изменён.

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

• **Для инструкторов-методистов (включая старшего инструктор-методиста), устанавливается 5 дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье:**

- начало рабочего дня – 9 час. 00 мин.

- перерыв на обед с 13 час. 00 мин. до 13 час. 48 мин.

- окончание рабочего дня – 17 час. 12 мин.

В пятницу рабочий день сокращается на 1 час.

При проведении мероприятий график работы может быть изменён.

• Для тренера-преподавателя (включая старшего тренера-преподавателя) устанавливается 6-дневная рабочая неделя с выходным днём – 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.

• 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.

• Администрация учреждения ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию учреждения и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

• Объем тренировочной нагрузки определяется и устанавливается исходя из часового объема тренировочной нагрузки на этапах спортивной подготовки, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной учреждении.

• Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

• Для изменения спортивной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (статья 74 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

- восстановления на работе тренера, ранее выполнявшего эту спортивную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

• При проведении тарификации тренеров на начало нового спортивного года объем спортивной нагрузки каждого тренера устанавливается приказом директора ГБУ ДО СК «СШОР дзюдо и самбо».

• Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем спортивной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре. В случае, когда объем спортивной нагрузки тренера не оговорен в трудовом договоре, тренер считается принятым на тот объем спортивной нагрузки, который установлен приказом директора ГБУ ДО СК «СШОР дзюдо и самбо» при приеме на работу.

• Трудовой договор в соответствии со статьей 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с неполным рабочим днем или неполной рабочей неделей:

- по соглашению между работником и директором учреждения;

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

• Тренировочные часы тренера в учреждении определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией учреждения, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени тренера, федеральным стандартом.

• Часы, свободные от тренировочных занятий, участия в мероприятиях, предусмотренных планом спортивно-массовых мероприятий учреждения, тренер вправе использовать по своему усмотрению для подготовки и повышения квалификации.

• Для обеспечения высококачественного тренировочного процесса разрешается спаривание тренировочных занятий. При этом продолжительность занятия в группах спортивного совершенствования мастерства и высшего спортивного мастерства не должна превышать четырех часов, а при двухразовых занятиях в день – трех часов. Неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для подготовки к занятиям, выполнения методической, организационной работы, самообразования и повышения квалификации.

• Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение отдельных работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается с их письменного согласия в исключительных случаях, предусмотренных законодательством (статья 113 ТК РФ), с учетом мнения представителя трудового коллектива, по письменному распоряжению работодателя.

• Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

- Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в другое время, не совпадающее с очередным отпуском.
- Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям.
- За работниками из числа медицинского и обслуживающего персонала во время ежегодного основного оплачиваемого отпуска тренерского состава, не совпадающего с их отпуском, условия оплаты труда сохраняются.
- Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью двадцать восемь календарных дней сохранением места работы и среднего заработка.
- Ежегодно (не позднее, чем за две недели до наступления календарного года) Работодатель утверждает очередность предоставления ежегодных отпусков на соответствующий год.
- Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен на другой срок по желанию работника по согласованию с Работодателем.
- Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее четырнадцати дней.
- Работодатель сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска предоставляет дополнительные трудовые отпуска, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами.
- Тренерам, спортсменам, спортсменам-инструкторам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый в соответствии со ст. 348.10 ТК РФ - четыре календарных дня.
- Отдельным категориям работников устанавливаются следующие ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:
 - работникам, имеющим стаж работы в отрасли физической культуры свыше:
 - двадцати пяти лет - десять календарных дней;
 - свыше двадцати лет – восемь календарных дней;
 - свыше пятнадцати лет – шесть календарных дней;
 - свыше десяти лет – четыре календарных дня;
 - свыше пяти лет – два календарных дня.
 - работникам с ненормированным рабочим днем - четыре календарных дня.
- Перечень должностей работников, работающих на условиях ненормированного рабочего, устанавливается настоящим договором.
- для работников занятых на работах с вредными или опасными условиями труда (статья 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О специальной оценке условий труда», статья 117 ТК РФ) предоставляются дополнительные оплачиваемые

отпуска - семи календарных дней. Перечень должностей работников, работающих в указанных условиях устанавливается настоящим договором.

• Работникам по должностям: экономист (в том числе ведущий), ведущий юрисконсульт, контрактный управляющий, специалист по кадрам, делопроизводитель предоставляются следующие гарантии и компенсации: ежегодный дополнительный отпуск в размере семи календарных дней.

• Право на ежегодный отпуск у работника учреждения возникает через шесть месяцев после даты возникновения трудовых правоотношений. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

• При предоставлении ежегодного отпуска тренерам и спортсменам-инструкторам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

• Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией учреждения по согласованию с представителем трудового коллектива с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

• Отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

• Замена части отпуска денежной компенсацией допускается в соответствии со статьей 126 ТК РФ.

• Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).

• Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (статья 124 ТК РФ).

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

6. Основные права и обязанности руководителя ГБУ ДО СК «СШОР дзюдо и самбо»

Директор учреждения имеет право на:

• управление учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом учреждения;

• заключение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом;

• ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

- принятие локальных нормативных актов;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- поощрение работников за добросовестный и эффективный труд;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности.

Директор учреждения обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с их представительными органами;
- принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах. Оплата труда работникам учреждения осуществляется в соответствии с Коллективным договором, Положением об оплате труда и Положением о премировании и оказании материальной помощи работникам ГБУ ДО СК «СШОР дзюдо и самбо».
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

7. Основные права и обязанности работников ГБУ ДО СК «СШОР дзюдо и самбо»

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях ТК, иными федеральными законами;
- работу, обусловленную трудовым договором и отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;

- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
 - полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий, работ и отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения. Работник вправе рассчитывать на компенсацию расходов, связанных с обучением;
 - на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации тренерского состава и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
 - возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке установленном ТК РФ;
 - объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
 - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
 - индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
 - получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- Работник обязан:
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
 - строго выполнять обязанности, возложенные на него должностными инструкциями, трудовым законодательством, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями разделов "Должностные обязанности";
 - соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
 - своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
 - повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход тренировочного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать имущество учреждения (оборудование), экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы спортсменов;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) спортсменов.

8. Поощрения за успехи в работе

За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (статья 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию «лучший» по профессии.

Коллективным договором могут быть предусмотрены также и другие виды поощрения.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с представителем трудового коллектива учреждения.

Поощрения объявляются в приказе по учреждению, доводятся до сведения всего коллектива.

За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др. (статья 191 ТК РФ).

9. Трудовая дисциплина

Администрация учреждения осуществляет внутренний контроль, посещение тренировок и спортивных мероприятий.

Работники учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников ГБУ ДО СК

«СШОР дзюдо и самбо», перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (статья 192 ТК РФ):

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания:

• повторное в течение года грубое нарушение Устава ГБУ ДО СК «СШОР дзюдо и самбо».

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия совета трудового коллектива.

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

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

Взыскание должно быть наложено администрацией учреждения в соответствии с его Уставом.

Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Дисциплинарное расследование нарушений работником учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава данного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого работника.

До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам ГБУ ДО СК «СШОР дзюдо и самбо» и (или) в суд.

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

Директор учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, общего собрания трудового коллектива учреждения (статья 194 ТК РФ).

10. Требования охраны труда

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Учреждении возлагаются директором учреждения на основании приказа на соответствующего работника.

Директор учреждения обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации спортивных сооружений, оборудования;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда;
- организовывать проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующих рисках повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление всем контролирующим органам информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет несчастных случаев в Учреждении и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- выполнение предписаний должностных лиц, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства;
- наличие комплекта нормативно-правовых актов, содержащих требования охраны труда.

Все работники ГБУ ДО СК «СШОР дзюдо и самбо» обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативно правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий;
- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

	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		
3	Прохождение предварительных и периодических медосмотров	4 квартал	40,0	Директор		
4	Проведение специальной оценки условий труда	4 квартал	50,0	Директор		

Приложение № 6 к коллективному договору
ГБУ ДО СК «СШОР дзюдо и самбо»
на 2025-2028 г.г.

Перечень должностей и профессий работников государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Ставропольского края «Спортивная школа олимпийского резерва дзюдо и самбо», которым предоставляются дополнительные дни отпуска за ненормированный рабочий день

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование должности и профессии</i>	<i>Продолжительность отпуска в календарных днях</i>
<i>1</i>	<i>Заместитель директора, экономист (в том числе ведущий), юрисконсульт (в том числе ведущий), инструктор-методист (в том числе старший), врач, водитель, уборщик помещений, контрактный управляющий, делопроизводитель, специалист по кадрам</i>	<i>4 (четыре)</i>

Приложение № 7 к коллективному договору
ГБУ ДО СК «СШОР дзюдо и самбо»
на 2025-2028 г.г.

Перечень должностей и профессий работников государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Ставропольского края «Спортивная школа олимпийского резерва дзюдо и самбо», которым в соответствии со статьёй 15 Федерального закона от 28.12.2013 №421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда» предоставляются гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работу тесно связанную с компьютерной техникой.

№ п/п	Наименование должности и профессии	Продолжительность отпуска в календарных днях	Размер повышения оплаты труда работников
1	Тренер (в том числе старший), инструктор-методист (в том числе старший, врач, водитель, уборщик помещений)	7 (семь)	4% (четыре процента) от должностного оклада
2	Заместитель директора, экономист (в том числе ведущий), юрисконсульт (в том числе ведущий), контрактный управляющий, делопроизводитель, специалист по кадрам	-	4% (четыре процента) от должностного оклада