

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного учреждения
«Спортивная школа единоборств
олимпийского резерва «Кэмпо»
управление физической культуры и спорта
Исполнительного комитета муниципального образования
город Набережные Челны
на 2022-2025 г.г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию:

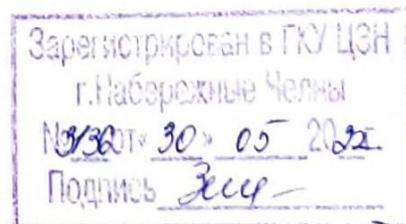
В органе по труду

_____ (наименование органа)
Регистрационный № _____ от
« _____ » _____ 20__ года.
М.П.
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О., должность)

В территориальном профсоюзном органе

_____ (наименование органа)
Регистрационный № 7 от « 30 » мая 2022 года.

Председатель горкома профсоюза
Т.И. Боркова / (подпись)



без замечаний

г. Набережные Челны
2022 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 42E28E19A2A0B8FA901D87FDB761614D
Владелец: Бузаев Мухамедьяр Маликович
Действителен с 10.10.2024 до 03.01.2026

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными актами с целью установления согласованных мер по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБУ «Спортивной школы единоборств олимпийского резерва «Кэмп» г.Набережные Челны (далее – СШОР) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, улучшающих их положение по сравнению с действующим законодательством.

1.2. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с условиями, предусмотренными законодательством, являются недействительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с предусмотренными законодательством, являются обязательными для сторон Договора.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- Работники СШОР, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Ямалова Екатерина Валерьевна (далее – Профсоюз);
- Работодатель в лице его представителя – и.о. директора Красноперовой Зульфийи Хамзеевны (далее – Директор).

1.4. Настоящий договор заключается на срок три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами, сохраняет свое действие в течение всего срока.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников СШОР, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе, за исключением тех пунктов, которые обозначены как относящиеся только к членам профсоюза.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединения, разделении, выделении, преобразовании) СШОР коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.8. В течение срока действия коллективного договора:

- стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договоренности (ст.ст.42,44 ТК РФ);
- ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.

1.9. Контроль по выполнению коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора и их представителями, а также центром занятости населения.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны договорились о том, что:

2.1.1. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

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

2.1.3. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.2. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом СШОР, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. В соответствии с частью 1 ст. 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.4. Трудовой договор с работником, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ч. 11 ст. 58, ст. 59 ТК РФ, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании (ст. 70 ТК РФ)

2.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

2.7. Перевод работника на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст.72 ТК РФ).

2.8. По инициативе работодателя допускается изменение существенных условий трудового договора только в связи с изменением числа групп или количества занимающихся (воспитанников), количества часов работы по учебному плану, сменности работы учреждения, образовательных программ.

О введении данных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.ст.73,162 ТК РФ).

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

2.10. Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ), правильностью ведения трудовых книжек.

2.11.Трудовые отношения между работниками и работодателями регулируются законодательством Российской Федерации, настоящим коллективным и трудовым договорами.

2.12. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

III. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ТРЕНЕРОВ.

Под статусом тренера и иных лиц, осуществляющих спортивную подготовку, (далее - тренеры) понимается совокупность трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

3.1. Тренеры пользуются в организации следующими правами:

- 1) свобода выбора и использования методически обоснованных форм, средств, методов тренировочного процесса;
- 2) право на участие в разработке программ спортивной подготовки, тренировочных планов, календарных графиков, методических материалов и иных компонентов программ спортивной подготовки;
- 3) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций в соответствии с трудовым договором;
- 4) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения тренировочного процесса, необходимым для качественного осуществления спортивной подготовки, научной или исследовательской деятельности;

- 5) право на участие в управлении организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- 6) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 7) право на обращение в комиссию по урегулированию трудовых споров;
- 8) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики тренеров;
- 9) иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Тренерам СШОР вправе предоставлять следующие социальные гарантии:

- 1) установление ставки заработной платы в неделю, соответствующей норме часов тренерской работы (тренерская нагрузка) –18 часов;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю физкультурно-спортивной деятельности не реже чем один раз в четыре года;
- 3) право на дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого 14 календарных дней;
- 4) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные коллективным договором организации в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Режим рабочего времени и времени отдыха тренеров в организациях, определяется правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами организации, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом методических рекомендаций и указаний Минспорта России.

3.4. Тренерам и иным специалистам СШОР, участвующим в реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ГТО, предоставляются гарантии и компенсации, в соответствии с принятым коллективным договором.

3.5. В трудовых отношениях с тренером, предусмотрены следующие обязанности тренера:

- 1) осуществление деятельности на профессиональном уровне, соответствующем занимаемой должности, обеспечение в полном объеме реализации тренировочного процесса в соответствии с утвержденной в организации программой спортивной подготовки;
- 2) соблюдение правовых, нравственных и этических норм и требований профессиональной этики;
- 3) необходимость уважения чести и достоинства лиц, занимающихся под его руководством;
- 4) применение методически обоснованных и обеспечивающих высокое качество подготовки занимающихся форм, методов тренировочного процесса;
- 5) учет особенностей психофизического развития занимающихся и состояния их здоровья, соблюдение специальных условий, необходимых для прохождения тренировочного процесса лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействие при необходимости с медицинскими организациями;
- 6) прохождение аттестации в порядке, установленном действующим законодательством;
- 7) прохождение в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя;
- 8) прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- 9) соблюдение устава организации, не нарушать локальные нормативные акты организации (правила внутреннего трудового распорядка и другие).

3.6. Особенности регулирования труда работников образовательных организаций, подведомственных Министерству спорта Российской Федерации, определены действующим законодательством Российской Федерации.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Режим труда и отдыха в СШОР определяется правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и трудовым договором.

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка СШОР, учебным расписанием, графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом СШОР.

4.1.2. Для руководителей, учебно-вспомогательного персонала (кроме администраторов), технического персонала (кроме сторожей и уборщиков производственных и служебных помещений) устанавливается 40-часовая 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Для администраторов, сторожей и уборщиков производственных и служебных помещений устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Продолжительность рабочего времени для работников, работающих по совместительству, составляет 20 часов в неделю.

4.1.3. Для тренеров и инструкторов-методистов СШОР устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени тренеров устанавливается с учетом норм часов работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.1.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работы, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплата по нормам, установленным для сверхурочной работы.

4.1.5. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени тренера.

4.1.6. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем тренеров и других работников СШОР.

4.1.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Не требуется согласие работника и работодатель имеет право привлечь к работе в выходной и нерабочий праздничный день:

- спортсменами тренеров, в соответствии с (ч.3 ст.113ТК РФ, ч.5 ст.348.1 ТК РФ);
- работников, работа которых вызвана необходимостью обслуживания населения (ч.6 ст.113 ТК РФ).

4.1.8. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, разработанным работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 дня до его начала (ст. 136 ТК РФ). При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст.125 ТК РФ).

4.1.9. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ч.1 ст.126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (ч.3 ст. 126 ТК РФ).

4.1.10. Работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

Для директора, заместителя директора по учебному процессу, инструктора-методиста, тренера, старшего тренера осуществляющих спортивную подготовку, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- 4 календарных дня в соответствии с трудовым законодательством;
- 10 календарных дней в соответствии с отраслевым соглашением между

Татарстанским Республиканским комитетом общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации и Министерством спорта Республики Татарстана на 2018-2021 годы(зарегистрировано в министерстве труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан № 233 от 21.09.2018).

По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст.125 ТК РФ).

4.1.11. Работодатель совместно председателем выборного профсоюзного органа и с учетом финансовых возможностей вправе предусматривать:

- предоставление работникам, проработавшим в течение года без листа нетрудоспособности, дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 3 календарных дней (ст.116 ТК РФ);
- предоставление не освобожденному председателю выборного профсоюзного органа дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве трех календарных дней (ст.116 ТК РФ)

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Предоставлять работникам краткосрочный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- бракосочетание работника – 3 рабочих дня,
 - бракосочетание детей – 1 рабочий день,
 - переезд на новое место жительства – 2 рабочих дня,
 - проводы сына в армию – 1 рабочий день,
 - похороны близких родственников – 3 рабочих дня,
 - председателю первичной профсоюзной организации – 3 рабочих дня,
 - в День знаний (1 сентября) работникам, воспитывающих детей-школьников младших классов (1-4 класс) – один день;
 - в День последнего звонка, выпускного вечера школьников (11 класс) – один день;
- при рождении ребенка в семье (мужу) - два дня.

4.2.2. Предоставлять работникам –дополнительные оплачиваемые отпуска в следующих случаях:

- работникам, отработавшим 20 и более лет в этой организации (СШОР единоборств «Кэмпо») – 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение тренировочного года листов нетрудоспособности – 3 календарных дня.

4.2.3. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению следующим категориям работников (ст.ст.128,263 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости (возрасту) - до 14 календарных дней в году,
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году,
- родителям и женам военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы 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,
- работнику имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, - до 14 календарных дней в году.

4.2.4. Предоставлять работникам отрасли – женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или один свободный день в месяц.

4.2.5. Установить ненормированный рабочий день для следующих работников: директор, заместитель директора, главный бухгалтер, инструктор-методист (статья 101 ТК РФ).

4.2.6. Предоставить ежегодный дополнительный отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со статьей 119 ТК РФ (приложение № 1 Перечень профессий и должностей работников, которым в связи с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный отпуск).

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

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

4.3. Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативно-правовыми документами.

V. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

5.1. Стороны исходят из того, что:

5.1.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

5.1.2. Заработная плата (оплата труда) работника исчисляется в соответствии с новой системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и определяется исходя из:

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

5.1.3. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц в денежной форме (ст.136 ТК РФ). Выплаты производятся:

- за первую половину месяца 25 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца 10 числа следующего месяца.

5.1.4. В соответствии со ст.142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Оплата времени работника, приостановившего работу в связи с задержкой выплаты заработной платы и находящегося на рабочем месте, производится в соответствии со ст.157 ТК РФ как оплата времени простоя по вине работодателя в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

5.2. Работодатель обязуется обеспечивать:

5.2.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ).

5.2.2. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст.136 ТК РФ), выплаты при увольнении – в последний день работы (ст.80 ТК РФ).

5.2.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении – денежную компенсацию согласно ТК РФ.

5.2.4. Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ).

5.2.5. Оплату труда во время карантина и других случаях представляющих опасность для здоровья работников, - в полном объеме.

5.2.6. Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются согласно документам об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда.

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам оценке условий труда

5.2.7. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке в связи с невыполнением настоящего коллективного договора, республиканского, территориального Соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату работникам в полном размере.

5.2.8. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника.

Оплата труда производится как за сверхурочную работу. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

5.2.9. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 ТК РФ)

5.2.10. Работодатель выплачивает работникам за счет собственных средств пособие по временной нетрудоспособности с учетом продолжительности общего трудового стажа в соответствии с действующим законодательством (ст. 1, 2 ФЗ № 180 от 22.12.2005 г.; № 234-ФЗ от 19.12.2006 г.), три дня за счет работодателя, остальные дни за счет фонда социального страхования.

5.2.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель СШОР

5.3. Профсоюз:

5.3.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных документов СШОР по оплате труда.

5.3.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

5.3.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

VI. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ

6.1. Работодатель обеспечивает:

6.1.1. Занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

6.1.2. Преимущественное право сохранения места работы при сокращении штатов помимо лиц, указанных в законодательстве, следующим категориям работников:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии),
- проработавшим в СШОР свыше 10 лет,
- одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей в возрасте до 16 лет,
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет,
- награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью,
- молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года,
- председателям первичной профсоюзной организации.

6.1.3. Подготовку и проведение аттестации тренерам и инструкторам-методистам в соответствии с нормативными документами, установление работникам соответствующих полученным квалификационным категориям разрядов оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6.1.4. Повышение квалификации тренерам и инструкторам-методистам не реже одного раза в четыре года, возможно проведение аттестации тренерам и инструкторам-методистам за счет средств работодателя.

6.1.5. Сохранение за работником места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы. Оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.ст.168,187 ТК РФ).

6.1.6. Предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования в порядке, предусмотренном ст.ст.173-176 ТК РФ.

6.2. Профсоюз осуществляет:

6.2.1. Общественный контроль за соблюдением трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации работников СШОР.

6.2.2. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации тренерам и инструкторам-методистам СШОР, утверждении квалификационных характеристик работников.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Стороны подтверждают:

7.1.1. На время приостановки работ в СШОР органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок (ст.220 ТК РФ).

7.1.2. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, не предусмотренных трудовым договором, а также при не обеспечении его средствами индивидуальной и коллективной защиты, работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения опасности. В случае если предоставления другой работы по объективным причинам невозможно, время простоя оплачивается работодателем как простой не по вине работника.

7.1.3. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за не обеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечет за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности со стороны работодателя (ст.226 ТК РФ).

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечить право работников СШОР на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ).

7.2.2. Предусматривать ежегодно расходование средств на мероприятия по улучшению условий и охране труда в размере не менее 1,5% фонда оплаты труда.

7.2.3. Создать в СШОР комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

7.2.4. Провести в СШОР оценку рабочих мест по условиям труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета.

7.2.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ), обеспечить их соблюдение работниками СШОР.

7.2.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве (ст.ст.228-230 ТК РФ).

7.2.7. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих от несчастных случаев на производстве в соответствии с законодательством.

7.2.8. Возмещать работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном объеме потерянного заработка, а также выплачивать потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством из внебюджетных средств.

Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

7.2.9. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников (ст.ст.212,213 ТК РФ).

7.2.10. Обеспечивает технической инспекции труда профсоюза, уполномоченным по охране труда профсоюза беспрепятственное посещение СШОР, их филиалов, рабочих мест без предварительного уведомления, предоставление помещения, средств связи, транспорта для выполнения общественных обязанностей по проверке состояния охраны труда и трудового законодательства.

7.2.11. Оказывать материальную поддержку для участия в официальных соревнованиях, предусмотренных календарным планом.

7.3. Профсоюз:

7.3.1. Осуществляет общественный контроль за улучшением условий и проведением мероприятий по охране труда работников учреждения в соответствии с законодательством.

7.3.2. Заключает с работодателем от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год.

7.3.3. Проводит независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников СШОР.

7.3.4. Принимает участие в расследовании, а также осуществляет самостоятельное расследование несчастных случаев.

7.3.5. Предъявляет требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

7.3.6. Обращается в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

VIII. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ВОПРОСОВ

8.1. Стороны договорились о том, что работодатель:

8.1.1. Создает условия по обеспечению работников местом для приема пищи в перерыв.

8.1.2. Совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа учреждения физической культуры и спорта средства, могут быть направлены на поощрение (премии), на оказание материальной помощи работникам.

- Оказание единовременной материальной помощи работникам по исполнению юбилейных дат (50 лет – всем работникам, 55 лет - женщинам, 60 лет – мужчинам, 70 лет – всем работникам) при стаже работы:

- до 5 лет - 1500 руб.
- от 5 до 10 лет - 2000 руб.
- от 10 до 15 лет - 3000 руб.
- от 15 до 20 лет - 4000 руб.
- от 20 и больше - 5000 руб.

- материальной помощи в случае смерти близких родственников;

- материальной помощи в связи с бракосочетанием.

8.1.3. При увольнении работника в связи с достижением пенсионного возраста при наличии собственных средств выплачивать ему единовременное пособие в зависимости от стажа работы в данном учреждении:

- 10 лет и более – в размере месячного заработка (оклада);
- 15 лет и более – в размере двухмесячного заработка (двух окладов).

8.2. Стороны договорились о том, что Профсоюз:

8.2.1. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета в зависимости от стажа работы на юбилеи, похороны близких родственников.

8.2.2. Осуществляет правовые консультации по социально-бытовым вопросам членам Профсоюза, общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. Работодатель содействует деятельности Профсоюза в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законами РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Законом РТ «О профессиональных союзах».

9.1.2. С учетом мнения Профсоюза рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза по инициативе работодателя (ст.ст.82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы (ст.136 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- согласно оценке условий труда рабочего места установление размеров повышенной заработной платы за вредные, опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его вынесения (ст.ст.193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников (ст.196 ТК РФ);
- разработка инструкций по охране труда для работников (ст.212 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);

Порядок учета мнения (мотивированного мнения) выборного профсоюзного органа осуществляется в соответствии со ст.ст.372,373 ТК РФ;

9.1.3. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.1.4. Представитель профсоюзной организации входит в состав:

- аттестационной комиссии;
- тарификационной комиссии;
- комиссии по охране труда;
- экспертной комиссии;
- комиссии по социальному страхованию;

9.1.5. Профсоюзному комитету предоставляется безвозмездно помещение для проведения собраний, совещаний, мероприятий, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст.377 ТК РФ).

9.1.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.

9.1.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.1.8. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.ст.374,376 ТК РФ);

9.1.9. Членам комиссии по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы для участия в работе комиссии.

Члены КТС не могут быть переведены на другую работу или подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия комиссии. Увольнение членов комиссии по инициативе администрации, помимо соблюдения общего порядка увольнения, производится только с согласия КТС.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду, вышестоящий профсоюзный орган.

10.2. Отчитываются о ходе выполнения положений кол. Договора на общем собрании работников СШОР.

10.3. Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновения конфликтов.

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

Подписи сторон:

И.о. директора

Представитель работников:

МБУ «СШОР единокорств «Кэмп» Председатель профкома

_____ З.Х. Красноперова _____ Е.В. Ямалова

м.п.

Принято

на собрании трудового коллектива

Председатель собрания

_____ /Э.А. Елисеева/

« 27 » 05 _____ 2022 года

ПЕРЕЧЕНЬ
приложений к коллективному договору

Приложение № 1. Перечень профессий должностей работников, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Приложение № 2 «Положение об оплате труда работников школы».

Приложение № 3 «Положение о моральном и материальном стимулировании работников МБУ «СШОР единоборств «Кэмп»».

Приложение № 4 «Правила внутреннего трудового распорядка МБУ «СШОР единоборств «Кэмп»».

Приложение № 5. Соглашение по охране труда.

Приложение № 6. Перечень профессий и должностей работников, которым в связи с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный отпуск

Приложение № 7. Положение об организации работы по охране труда МБУ «СШОР единоборств «Кэмп»».

Приложение № 8. Форма расчетного листка

Приложение № 9. Образец трудового договора

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

_____ Е.В. Ямалова

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора МБУ
«СШОР единоборств «Кэмпо»

_____ З.Х.Красноперова
«___»_____ 2022г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий должностей работников, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ; доплаты за выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующих работников в связи с их болезнью, отпуском и по другим причинам; доплата за временную вакансию

1. При совмещении профессий (должностей):

Основная профессия (должность)	Совмещаемая профессия (должность)
Директор	Заместитель директора
Заместитель директора	Инструктор-методист
Инструктор-методист	Тренер, делопроизводитель
Тренер	Инструктор-методист

2. За расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ:

Директор
Заместитель директора
Главный бухгалтер
Инструктор-методист
Медсестра
Бухгалтер
Делопроизводитель
Тренер

Примечание:

1. Размер доплат не ограничен, т.е. до 100% в зависимости от объема и качества выполняемых работ, по фактически затраченному времени по должности отсутствующего работника.

В приказе обязательно указать, что данная доплата производится в пределах фонда оплаты труда.

Доплата за работу одного отсутствующего может производиться одному или нескольким работникам, но общий размер доплат не должен превышать 100%.

Приложение № 2

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора МБУ
«СШОР единоборств «Кэмпо»

_____ Е.В. Ямалова

_____ З.Х.Красноперова
«__»_____2022 г.

Протокол №_1_
«_13_»_01_____2022г.

Введено в действие
Приказом № 1_ от «13_»_01__ 2022 г.

Положение
об оплате труда работников школы
муниципального бюджетного учреждения
«Спортивная школа единоборств олимпийского резерва «Кэмпо»
Глава 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 30 октября 2021 года № 1080 «Об условиях оплаты труда работников государственных физкультурных спортивных организаций», иными нормативными актами, регулирующими оплату труда.
- 1.2. Оплата труда работников МБУ «СШОР единоборств «Кэмпо» устанавливается в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.
Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.
- 1.3. Разряды оплаты труда устанавливаются согласно требованиям к уровню образования, необходимого для замещения соответствующей должности.
- 1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:
система оплаты труда – совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников, включая размеры базовых (должностных) окладов, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан;
базовый оклад – оклад, ставка заработной платы работника муниципальных учреждений физической культуры и спорта, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности руководителя, специалиста, технического исполнителя, входящей в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц за фактически отработанное время без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты;
выплаты компенсационного характера – доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера – доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

1.5. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в связи с увеличением стажа работы по профилю, с получением образования или восстановлением документов об образовании, с присвоением квалификационной категории, с присвоением государственной награды, награждением ведомственными знаками отличия, в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменения размера оплаты его труда осуществляются по окончании указанных периодов.

1.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются:

за первую половину месяца 25 числа текущего месяца.

за вторую половину месяца 10 числа следующего месяца.

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

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

1.8. Работодатель обязуется обеспечивать:

- Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

- Выплату отпускных не позднее чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

- При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении денежную компенсацию в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый просроченный день (ст. 236 ТК РФ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

- Выплата денежных премий за результаты труда, помимо двухпроцентного премиального фонда выплачиваемого ежемесячно, производится в конце календарного года при экономии фонда заработной платы в соответствии с Положением о материальном стимулировании сотрудников.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

- Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 152 ТК РФ).

- Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются до 12% тарифной ставки (оклада) согласно Перечням работ с неблагоприятными условиями труда (утвержденным приказами Гособразования СССР от 20.08.90г. № 579 и Комитета по высшей школе Миннауки России от 7.10.92г. № 611).

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам оценки условий рабочих мест.

До проведения в установленном порядке оценки условий рабочих мест работнику, выполняющему работу, включенную в указанный выше перечень, работодатель осуществляет повышенную оплату труда.

1.9. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника.

Оплата труда производится как 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. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

1.10. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.151 ТК РФ).

1.11. Работодатель выплачивает работникам за счет собственных средств пособие по временной нетрудоспособности с учетом продолжительности общего трудового стажа в соответствии с действующим законодательством (ст. 1, 2 ФЗ № 180 от 22.12.2005 г.; № 234-ФЗ от 19.12.2006 г.), три дня за счет работодателя, остальные дни за счет фонда социального страхования.

1.12. Совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа учреждения физической культуры и спорта средства, могут быть направлены на поощрение (премии), на оказание материальной помощи работникам.

- Оказание единовременной материальной помощи работникам по исполнению юбилейных дат (50 лет – всем работникам, 55 лет - женщинам, 60 лет – мужчинам, 70 лет – всем работникам) при стаже работы:

- до 5 лет - 1500 руб.
- от 5 до 10 лет - 2000 руб.
- от 10 до 15 лет - 3000 руб.
- от 15 до 20 лет - 4000 руб.
- от 20 и больше - 5000 руб.

1.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель СШОР.

1.14. Профсоюз Школы:

- Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных документов учреждения по оплате труда.

- Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

- Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

Глава 2. Определение базовых окладов заработной платы работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта

2.1. Базовые оклады работников профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры муниципальных учреждений физической культуры и спорта устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер базового оклада		
		Основное образование, среднее образование	общее образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование	Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование
1	2	3	4	5
Второй квалификационный уровень	Тренер	-	14487	16720
	Инструктор-методист	-	-	16720
Третий квалификационный уровень	Старший тренер	-		14232
Второй-третий квалификационный уровень	Медсестра			16237

Размеры базовых окладов руководителей государственных организаций физической культуры и спорта

Группа по оплате труда руководителя	Значение объемного показателя (штатная численность работников), человек	Базовый оклад, рублей
1	до 20	20 500
2	21-40	21 500
3	41-60	22 500
4	61 и более	23 000

Глава 3. Нормативы оплаты труда тренеров по спорту (включая старших)

Вид спорта	Этапы спортивной подготовки									
	Начальной подготовки		Тренировочный (спортивной специализации)					Совершенствования спортивного мастерства		Высшего спортивного мастерства
	До года	Свыше года	1	2	3	4	5	До года	Свыше года	Весь период
Всестилевое каратэ	12/6/2,8	12/9/4,2	10/12/6,7	10/14/7,8	10/16/8,9	10/18/10,0	-	4/24/17	3/28/23	2/32/35
Каратэ	15/6/2,2	15/9/3,3	15/10/3,7	12/12/5,6	10/14/7,8	10/16/8,9	-	6/20/17,0	4/22/23,0	4/28/35
Тхэквондо	15/6/2,2	12/9/4,2	12/10/4,6	10/12/6,7	10/14/7,8	8/16/11,1	8/18/12,5	1/21/17,0	1/28/23,0	1/32/35,0

Глава 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.

4.2. Выплаты стимулирующего характера включают всебя:

1) Выплаты за квалификационную категорию

Квалификационный уровень	должность	Квалификационная категория	Размер надбавки
второй	Тренер	Первая квалификационная категория	11,0
		Высшая квалификационная категория	13,0
	Старший тренер	Первая квалификационная категория	12,0
		Высшая квалификационная категория	13,0
второй	Инструктор-методист	Первая квалификационная категория	11,0
		Высшая квалификационная категория	13,0

Выплаты за квалификационную категорию предоставляются работникам физической культуры второго уровня при наличии у них действующей квалификационной категории в пределах срока действия квалификационной категории и рассчитываются по формуле:

$$V_{kk} = O_d \times D_{kk}$$

Установление (изменение) выплат за квалификационную категорию производится со дня принятия положительного решения соответствующей аттестационной комиссией.

2) Выплаты за наличие государственных наград, спортивных званий;

Выплаты за наличие государственных наград, спортивных званий предоставляются работникам физической культуры и рассчитываются по формуле:

$V_{pz} = O_d \times D_{pz}$, где: V_{pz} – выплата за наличие государственных наград, спортивных званий;

O_d – должностной оклад работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта; D_{pz} – размер надбавки за наличие государственных наград, спортивных званий. Размер надбавки за наличие государственных наград Республики Татарстан, автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 6 %.

Размер надбавки за наличие государственных наград, спортивных званий Российской Федерации, государственных наград Союза Советских Социалистических Республик, государственных наград союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 7%.

Перечень государственных наград, спортивных званий, за наличие которых предоставляются выплаты работникам физической культуры, приведен в таблице:

№ п/п	Наименование спортивного звания, государственной награды
1.1.	Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации
1.2.	Заслуженный мастер спорта России
1.3.	Заслуженный тренер России

1.4.	Почетный спортивный судья России
1.5.	Заслуженный мастер спорта России международного класса
1.6.	Мастер спорта России международного класса
1.7.	Мастер спорта России
1.8.	Почетный спортивный судья России
2.	Почетные звания Республики Татарстан
2.1.	Заслуженный работник физической культуры Республики Татарстан
2.2.	Заслуженный тренер Республики Татарстан
3.	Почетные звания Союза Советских Социалистических Республик
3.1.	Заслуженный мастер спорта СССР
3.2.	Заслуженный тренер СССР
3.3.	Мастер спорта СССР
3.4.	Мастер спорта СССР международного класса
3.5.	Заслуженный тренер СССР
4.	Почетные звания союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик
4.1.	Заслуженный деятель физкультуры и спорта
4.2.	Заслуженный деятель спорта
4.3.	Заслуженный деятель физической культуры
4.4.	Заслуженный работник физической культуры и спорта
4.5.	Заслуженный тренер
5.	Почетные звания автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик
5.1.	Заслуженный деятель физкультуры и спорта
5.2.	Заслуженный работник физической культуры и спорта

Установление размеров выплат за наличие государственных наград, спортивных званий производится со дня присвоения государственной награды, спортивного звания. Работникам, имеющим две и более государственных награды, два и более спортивных звания, выплата за их наличие устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

3) Выплаты за стаж работы по профилю

Размеры надбавок за стаж работы по должности (специальности) составляют:

- при стаже работы по должности (специальности) от 2 до 5 лет – 3,0 процента;
- при стаже работы по должности (специальности) от 5 до 10 лет – 4,5 процента;
- при стаже работы по должности (специальности) от 10 до 15 лет – 5,5 процентов;
- при стаже работы по должности (специальности) свыше 15 лет – 6,5 процентов.

Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по должности (специальности) при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы, если документы, подтверждающие стаж, находятся в организации, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж. В стаж работы по должности (специальности) засчитывается время работы по должностям (профессиям) Выплаты за стаж работы по профилю устанавливаются по группам по стажу в разрезе профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней в зависимости от продолжительности работы по профилю и рассчитываются по формуле: $B_s = O_d \times D_s$,

где: V_s – выплата за стаж работы по профилю; O_d – должностной оклад работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта; D_s – размер надбавки за стаж работы по профилю.

- 4) выплаты за интенсивность труда
- 5) премии и иные поощрительные выплаты;
- 6) выплаты за качество выполняемых работ.

Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников.

№ п/п	Наименование должности	Квалификационный уровень	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
1.	Тренер	второй	50
2.	Старший тренер		55
3	Инструктор-методист		50
4	Главный бухгалтер	второй	100
5	Заместитель директора	второй	100
3	медсестра	Второй-третий	40

Глава 5. Нормативы оплаты труда тренеров (в том числе старших) за подготовку высококвалифицированных спортсменов согласно занятому месту на соревнованиях за одного занимающегося.

Уровень соревнований	Занятое место	Размер надбавки			
		Олимпийские виды спорта, олимпийские дисциплины		Неолимпийские виды спорта, неолимпийские дисциплины	
		личные	командные	личные	командные
Олимпийские игры	1	500,0	500,0	-	
	2	375,0	375,0	-	
	3	250,0	250,0	-	
	4	200,0	200,0	-	
	5	188,0	188,0	-	
	6	125,0	125,0	-	
	участие	63,0	63,0	-	
Чемпионат мира	1	75,0	75,0	52,5	37,5
	2	70,0	70,0	50,0	35,0
	3	65,0	65,0	47,5	32,5
	4	60,0	60,0	45,0	30,0
	5	55,0	55,0	42,5	27,5
	6	50,0	50,0	35,0	25,0
Кубок мира, чемпионат Европы	1	70,0	70,0	50,0	35,0
	2	65,0	65,0	45,0	32,5
	3	60,0	60,0	42,5	30,0
	4	55,0	55,0	37,5	27,5
	5	50,0	50,0	35,0	25,0
	6	45,0	45,0	32,5	22,5
	7-12	15,0	15,0	12,5	7,5
Официальные международные	1	20,0	20,0	10,0	10,0
	2	17,5	17,5	8,8	8,8

соревнования среди мужчин и женщин	3	15,0	15,0	2,5	7,5
Кубок Европы	1	60,0	60,0	42,5	30,0
	2	55,0	55,0	37,5	27,5
	3	50,0	50,0	35,0	25,0
	4	45,0	45,0	32,5	22,5
	5-10	22,5	22,5	20,0	11,3
Всемирная универсиада	1	45,0	45,0	32,5	22,5
	2	40,0	40,0	27,5	20,0
	3	35,0	35,0	22,5	17,5
	4-6	20,0	20,0	20,0	10,0
Чемпионат России	1	50,0	17,5	35,0	8,8
	2	45,0	15,0	32,5	7,5
	3	40,0	12,5	27,5	6,3
	4	35,0	10,0	25,0	5,0
Кубок России	1	40,0	15,0	27,5	7,5
	2	35,0	12,5	22,5	6,3
	3	30,0	10,0	20,0	5,0
	4	25,0	8,5	-	4,3
Чемпионат федерального округа	1	25,0	7,5	22,5	3,8
	2	20,0	7,0	18,0	3,5
Чемпионат республики	1	20,0	3,5	20,0	1,8
Уровень соревнований	Занятое место	Размер надбавки			
		Олимпийские виды спорта, олимпийские дисциплины		Неолимпийские виды спорта, неолимпийские дисциплины	
		личные	командные	личные	командные
Первенство России (молодежь, юниоры)	1	35,0	7,3	30,0	3,7
	2	30,0	6,8	25,0	3,4
	3	25,0	6,3	22,5	3,2
	4	20,0	5,8	20,0	2,9
Всероссийская универсиада	1	35,0	7,3	30,0	3,7
	2	30,0	6,8	25,0	3,4
	3	25,0	6,3	22,5	3,2
	4	20,0	5,8	20,0	2,9
Первенство мира, Европы	1	45,0	45,0	32,5	22,5
	2	40,0	40,0	27,5	20,0
	3	35,0	35,0	22,5	17,5
	4-6	20,0	20,0	20,0	10,0
Всемирные юношеские игры	1	45,0	45,0	32,5	22,5
	2	40,0	40,0	27,5	20,0
	3	35,0	35,0	22,5	17,5
	4-6	20,0	20,0	20,0	10,0
Европейский юношеский фестиваль	1	40,0	40,0	20,0	20,0
	2	35,0	35,0	17,5	17,5
	3	30,0	30,0	15,0	15,0
	4-6	20,0	20,0	10,0	10,0
Официальные международные	1	22,5	15,0	15,0	15,0
	2	20,0	12,5	12,5	12,5

соревнования среди юниоров, старших юношей	3	17,5	10,0	10,0	10,0
	4	15,0	7,5	7,5	7,5
Первенство России среди старших юношей	1	35,0	6,0	18,0	3,0
	2	28,0	5,5	14,0	2,7
	3	20,0	5,0	10,0	2,5
Финал Спартакиады молодежи России	1	37,5	7,5	32,5	3,8
	2	32,5	7,0	27,5	3,5
	3	27,5	6,5	22,5	3,3
	4-6	25,0	6,0	20,0	3,0
Финал Спартакиады учащихся России	1	37,5	7,5	32,5	3,8
	2	30,0	7,0	25,0	3,5
	3	27,5	6,5	22,5	3,3
	4-6	22,5	6,0	18,0	3,0
Всероссийские соревнования, включенные в ЕКП Минспорта РФ	1	15,0	5,0	7,5	2,5
	2	12,5	2,5	6,8	1,3
	3	10,0	2,0	5,0	0,8
Первенство Приволжского федерального округа	1	20,0	5,8	10,0	2,9
	2	17,5	5,3	9,0	2,7
	3	15,0	4,8	7,5	2,4
Зачисление в государственное училище олимпийского резерва	-	25,0	5,0	-	-

Глава 6. Порядок определения заработной платы руководителя организации, заместителей руководителя организации, главного бухгалтера

6.1. Заработная плата руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад руководителя муниципального учреждения физической культуры и спорта устанавливается учредителем один раз в год на 1 сентября текущего года или на дату создания муниципального учреждения физической культуры и спорта в зависимости от группы по оплате труда и рассчитывается по формуле: $O_d = O_b \times S$, где: O_d – должностной оклад руководителя муниципального учреждения физической культуры и спорта; O_b – размер базового оклада руководителя; S – фактическое количество ставок.

Группа по оплате труда руководителя организации подготовки спортивного резерва определяется в зависимости от численности занимающихся.

Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений физической культуры и спорта устанавливаются на 20 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих организаций.

Размеры базовых окладов руководителей муниципальных учреждений физической культуры и спорта

Группа по оплате труда руководителя	Значение объемного показателя (количество занимающихся) человек	Базовый оклад, рублей	Выплаты стимулирующего характера
3	401-700	28 000	
	Заместитель директора	22 400	
	Главный бухгалтер	22 400	

6.3. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителю организации подготовки спортивного резерва могут осуществляться ежемесячно, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий.

6.4. Руководитель может организации подготовки спортивного резерва может устанавливать заместителям руководителя, главному бухгалтеру организации выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов их деятельности, определенных на основании критериев эффективности их деятельности. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру могут осуществляться ежемесячно, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий. Предельный уровень выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливается в размере до 70% от выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителя организации подготовки спортивного резерва.

6.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера муниципальных организаций подготовки спортивного резерва в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Глава 7. Порядок формирования фонда оплаты труда организаций подготовки спортивного резерва

7.1. Формирование фонда оплаты труда в СШОР осуществляется в пределах объема средств организаций подготовки спортивного резерва, утвержденный на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности организаций подготовки спортивного резерва.

7.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях не полного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размера заработной платы по основной должности, а также по должности занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

ОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ Е.В. Ямалова

протокол №_1__

«_13_»_01_____2022 г.

ТВЕРЖДАЮ

.о.директора МБУ

«СШОР единоборств «Кэмпо»

_____ З.Х. Красноперова

«__»_____2022 г.

ведено в действие

приказом №_1__

г «_13» 01__ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о моральном и материальном стимулировании работников муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа единоборств олимпийского резерва «Кэмпо»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа единоборств олимпийского резерва «Кэмпо» (далее — Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 184ФЗ «Об общих принципах организации законодательных и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества работы и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивации работников в области инновационной деятельности, современных технологий в области физической культуры и спорта.

1.4. Размеры и виды выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и выплачиваются за счет средств, выделяемых бюджетом.

1.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директора Учреждения на основании протокола Совета Учреждения исходя из критериев, определённых Учреждением в соответствующем порядке в пределах стимулирующего фонда оплаты труда.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия на Общем собрании трудового коллектива, согласования с профсоюзным органом Учреждения и утверждения приказом заведующего.

1.7. Моральное и материальное стимулирование работников является составной частью системы стимулирования эффективности качества труда. Положение распространяется на руководителей, специалистов, служащих и рабочих СШОР.

1.8. Ежемесячно премирование производится за счет фонда оплаты труда, в соответствии с Постановлением Кабинета Министров РТ № 1080 от 30.10.2021 г. «Об условиях оплаты труда работников государственных физкультурных спортивных организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва в Республике Татарстан. Из расчета 2 % от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов.

1.9. Профсоюзный комитет вправе выходить с инициативой о премировании отдельных работников при достижении ими высоких показателей в труде, активном участии в повышении эффективности и качества работы школы.

1.10. Премия по итогам года начисляется за фактическое отработанное время.

1.11. Все формы поощрения оформляются приказом по СШОР.

1.12. Введены следующие формы поощрения:

- разовая премия;

- благодарность;
- направление на престижные курсы переподготовки и повышения квалификации;
- премия к юбилею сотрудника при достижении возраста 50, 55, 60, 65, 70 лет;
- представление к званию;
- премия сотрудникам к юбилею школы.

1.13. Премия по итогам года не выплачивается:

- за прогул;
- срыв общественного мероприятия;
- за срыв отчетности перед вышестоящими организациями;
- за выговор;
- за создание конфликтных ситуаций в коллективе;
- за время отпусков, временной нетрудоспособности.

2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

2.1. Система стимулирующих выплат работникам предусматривает:

Постоянные стимулирующие выплаты - устанавливаются на год, полугодие, квартал. Размер и порядок установления постоянных выплат установлен Учреждением на основании нормативных правовых актов на конкретный срок, но не более 1 года на основании решения Совета Учреждения в пределах фонда оплаты труда.

Разовые стимулирующие выплаты (выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год) - размер, порядок и условия применения, которых определяются директором с учётом мнения выборного профсоюзного органа на основании решения Совета Учреждения в пределах фонда оплаты труда и максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются. Разовые выплаты зависят от результатов работы за конкретный период.

Индивидуальные стимулирующие выплаты. Размер и порядок установления индивидуальных выплат определяются директором с учётом мнения выборного профсоюзного органа на основании решения Совета Учреждения.

2.2. К разовым выплатам относятся выплаты работникам учреждения исходя из оценки качества выполняемой работы. Оценка качества работы производится на основании критериев оценки качества, а также заключения Совета Учреждения. На основании разработанных критериев Совет Учреждения оценивает достижения работников. Выплаты начисляются на основании приказа директора учреждением.

Разовые стимулирующие выплаты могут устанавливаться:

- по итогам качественной работы за квартал;
- по итогам качественной работы за год (тренировочный или календарный);
- по итогам качественной работы за полугодие (за фактическое отработанное время);
- победителям и лауреатам конкурсов

3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

3.1. Распределение разовых выплат производится на основании утвержденных карт оценки деятельности работников, которые сдаются работниками членам Совета Учреждения. Подсчет набранных баллов ведет Совет Учреждения. Расчет стоимости 1-балла производится математическим путем. Сумма стимулирующих выплат для работников, делится на общее количество набранных работниками баллов. По итогам данного расчета устанавливается стоимость одного балла.

На основании данных карт оценки деятельности работников и производится расчет стимулирующих выплат путем умножения стоимости одного балла на количество набранных работником баллов. По итогам работы и анализа карт оценки деятельности работников Совет учреждения утверждает размеры стимулирующих выплат, которые устанавливаются приказом директора.

4. ПОРЯДОК УМЕНЬШЕНИЯ ИЛИ ЛИШЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

4.1. Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть лишен их полностью в случаях:

- нарушение Устава Учреждения;
 - нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
 - нарушение должностных инструкций, инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
 - нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины.
- 4.2. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера уста навливается приказом директора на основании решения Совета Учреждения.

ОГЛАСОВАНО
 председатель профкома

ТВЕРЖДАЮ
 .о.директора МБУ
 «СШОР единоборств «Кэмпо»
 _____ З.Х.Красноперова

_____ Е.В. Ямалова

___»_____2022 г.

протокол № _1_
 «_13_»_01_____2022 г.

ведено в действие
 Приказом № _1_ от «_13» 01__ 2022 г.

**Правила
 внутреннего трудового распорядка
 муниципального бюджетного учреждения
 «Спортивная школа единоборств олимпийского резерва «Кэмпо»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) МБУ «СШОР единоборств «Кэмпо» (далее – Школа) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими законодательными, нормативными документами и направлены на строгое соблюдение каждым работником Школы своих трудовых обязанностей, сознательное и творческое отношение к работе, обеспечение ее высокого качества, рациональное использование рабочего времени. «Правила» требуют создания необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, широкого использования во взаимоотношениях между руководителями и подчиненными методов убеждения, воспитательного воздействия и различных форм поощрения за добросовестный труд.

2. Каждый работник Школы ясно должен представлять, что его деятельность- это лицо всего коллектива и все созданное или не произведенное им является заслугой или упущением всего коллектива в целом. Бережное отношение к собственности Школы, выполнение действующих норм труда составляет обязанность всех работников.

3. Все вопросы, связанные с применением данных правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Школы в пределах предоставленных ей прав совместно или по согласованию с профкомом.

4. Правила преследуют следующие цели:

- 1) обеспечение необходимых организационных условий для нормального высокопроизводительного труда на научной основе;
- 2) рациональное использование рабочего времени;
- 3) укрепление трудовой дисциплины;
- 4) воспитание у работников сознательного творческого отношения к своей работе;
- 5) обеспечение высокого качества деятельности учреждения.

Вопросы, связанные с применением данных Правил, решаются администрацией Школы с участием профсоюзного комитета.

5. Правила изучаются каждым работником Школы.

6. Правила вывешиваются на видном месте в помещении Школы.

Глава 2. Правила приема и увольнения работников Школы

7. Работники Школы реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в Школе. Только с заключением трудового договора гражданин становится членом трудового коллектива и подчиняется его внутреннему трудовому распорядку.

8. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа в двух экземплярах, один из которых хранится в Школе, другой у работника.

9. Срочный трудовой договор заключается:

На время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы.

С поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера.

В других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

10. При приеме на работу администрация Школы обязана потребовать от поступающего:

1) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;

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

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

5) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в Школе по состоянию здоровья;

6) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

7) Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел. При поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию. В соответствии со ст. 351.1. Трудового кодекса РФ к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государств, а также против общественной безопасности.

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (тренер, медицинский работник, инструктор-методист, главный бухгалтер), обязаны предъявить соответствующий документ об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии, которых, заверенные работодателем, должны быть оставлены в личном деле работника.

Прием на работу в Школу без предъявления указанных документов не допускается.

Запрещается требовать от работников при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено ТК РФ.

11. На основании заключенного трудового договора оформляется приказ о приеме на работу за подписью директора Школы. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

12. Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключение трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

13. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, в том числе на сезонных и временных, а также на внештатных работников при условии, если они подлежат государственному социальному страхованию, ведутся трудовые книжки согласно инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

Трудовые книжки работников хранятся в Школе. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка и личное дело руководителя Школы хранятся в органах Исполнительного комитета г. Набережные Челны.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация Школы обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке (форма Т-2).

14. На каждого работника Школы ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, аттестационного листа, копии документа об образовании, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в Школе, результатах аттестации, перемещении по службе, поощрениях и награждениях, увольнении.

Личное дело работника хранится в отделе кадров Школы, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

15. Перевод работника Школы на другую работу производится в строгом соответствии с действующим законодательством (ТК РФ) и оформляется приказом.

16. Запрещается отказывать в приеме на работу и снижать заработную плату работникам по мотивам, связанных с наличием детей, а женщинам также по мотивам, связанных с беременностью. При отказе в приеме на работу женщине (беременной), имеющей ребенка в возрасте до трех лет (ребенка-инвалида или инвалида с детства до достижения им возраста восемнадцати лет), одинокой матери или одинокому отцу, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в приеме на работу может быть обжалован в суде.

17. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя (администрацию) письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а администрация Школы обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. А в случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, уход на пенсию и др.), администрация расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

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

18. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях ликвидации Школы, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончанию учебного года.

19. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя (администрации), предусмотренных законодательством о труде, основаниями для увольнения работника Школы по инициативе директора Школы по истечении срока трудового договора являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава Школы;
- 2) применение тренерами, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическими и (или) психическими насильем над личностью занимающегося;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться без согласия профсоюзного комитета.

Расторжение трудового договора по инициативе директора Школы при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности в результате недостаточной квалификации, по в результате отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд, вследствие нетрудоспособности, не считая отпуска по беременности и родам, если законодательством не установлен более длительный срок сохранения места работы (должности) при определенном заболевании, без согласия выборного профсоюзного органа не допускается. За работниками, утратившими трудоспособность в связи с трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, место работы (должность) сохраняется до восстановления трудоспособности или установления инвалидности.

Увольнение беременных женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов или инвалидов с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет, одинокой матери или одинокого отца, имеющих ребенка в возрасте до четырнадцати лет, по инициативе работодателя не допускается, кроме случаев ликвидации организации, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством. Обязательное трудоустройство указанных работников осуществляется директором также в случаях их увольнения по окончании срочного трудового договора.

Увольнение по инициативе директора (администрации) работников, избранных в состав профсоюзных органов и не освобожденных от производственной работы допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия соответствующего профсоюзного органа, членом которого они являются, председателя профсоюзных органов с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

20. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы. В день увольнения работнику обязаны выдать его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись о причинах увольнения в трудовую книжку должна быть произведена в точном соответствии с формулировкой законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункта ТК РФ. Днем увольнения считается последний день работы.

Глава 3. Режим деятельности учреждения, рабочее время и его использование

Для тренеров и инструкторов методистов устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени в неделю для остальных работников учреждения устанавливается 40 часов в неделю.

21. Время начала и окончания ежедневной работы объекта, рабочее время и время отдыха работников определяется Уставом Школы, регулируется расписанием занятий учебно-тренировочных групп, планами массовых мероприятий. Директор Школы или

заместитель директора обязаны обеспечить учет явки на работу и ухода с работы всех работников Школы.

22. Расписание занятий учебно-тренировочных групп составляется по согласованию с профкомом с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени тренера.

23. Режим работы директора, его заместителя, главного бухгалтера определяется графиком, составленным с таким расчетом, чтобы во время функционирования учреждения в нем находился дежурный администратор.

Режим работы инструкторов-методистов и иных работников определяется графиком, утвержденным директором Школы и согласованным с профкомом.

24. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц, и утверждается администрацией Школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и места отдыха, приема пищи устанавливаются администрацией по согласованию с профкомом Школы. График сменности должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

25. На некоторых видах работ, где по условиям работы не может быть соблюдена, установленная для данной категории работников, еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом Школы введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

В графике работы таких категорий работников предусматривается еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.

26. Объем тренировочной нагрузки тренерам на новый учебный год устанавливается и утверждается администрацией учреждения по согласованию с профкомом с учетом мнения трудового коллектива до ухода работников в отпуск, исходя из количества часов по спортивным программам, обеспеченности кадрами и др. конкретных условий в данной Школе.

27. Для подготовки занимающихся, допущенных к участию в республиканских, российских и международных соревнованиях, Школа имеет право в пределах ассигнований на тренировочный процесс проводить тренировочные мероприятия продолжительностью до 12 дней к муниципальным, республиканским, региональным и городов Москвы и Санкт-Петербурга и до 18 дней – к всероссийским и международным соревнованиям.

По согласованию с Управлением физической культуры и спорта, с учетом интересов родителей (законных представителей) Школа может открывать специализированные классы с продленным днем обучения и с углубленным тренировочным процессом в общеобразовательных учреждениях, при условии обеспечения учащихся питанием.

Объем тренировочной нагрузки меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается лишь с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем тренировочной нагрузки не может быть уменьшен по инициативе администрации в течение учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по плану спортивной подготовки и программы, сокращения количества объединений, из-за потери контингента занимающихся, а также в некоторых других исключительных случаях.

28. Недельный режим работы определяется учредителем при функционировании Школы в течение полной недели. Выходной день каждого работника определяется администрацией по согласованию с профкомом.

29. Привлечение работников к проведению массовых и других мероприятий в установленные для них выходные, а также в праздничные дни производится в

исключительных случаях в соответствии с распоряжения учредителя по письменному приказу директора Школы, согласованному с профсоюзным комитетом. Компенсацией за работу в выходные и праздничные дни является двойная оплата труда или предоставление другого дня отдыха в соответствии с законодательством о труде.

30. Запрещается привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до четырнадцати лет, ребенка-инвалида – до восемнадцати лет.

Работники, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни.

Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них согласно графика сменности. Оплата работы в праздничный день производится в указанном случае в размере одинарный часовой или дневной ставки сверх месячного оклада (ставки). По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

31. Женщины, имеющие детей в возрасте от трех до четырнадцати лет, мужчины, имеющие детей в возрасте до четырнадцати лет, работники, имеющие детей-инвалидов или инвалидов с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет, работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, и инвалиды могут привлекаться к сверхурочным работам только с их согласия, причем инвалиды в случае, если такие работы не запрещены им медицинскими рекомендациями.

Мужчины, имеющие детей в возрасте до трех лет, и работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, могут привлекаться к работам в ночное время только с их согласия.

Женщины, имеющие детей в возрасте от трех до четырнадцати лет, мужчины, имеющие детей в возрасте до четырнадцати лет, работники, имеющие детей-инвалидов с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет, и работники, осуществляющие уход за больными членами из семей в соответствии с медицинским заключением, не могут привлекаться к сверхурочным работам и направляться в командировки без их согласия.

32. Общие собрания трудового коллектива Школы проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания тренерского совета проводятся, как правило, один раз в месяц. Заседания методических объединений тренеров-преподавателей проводится один раз в месяц.

Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, групповые - не реже четырех раз в год.

33. Общие собрания трудового коллектива, заседания тренерского совета и занятия методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительское собрание – не более 1,5 часов, собрания занимающихся и заседания органов самоуправления, занимающихся – не более 1 часа.

34. График предоставления отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Тренерам очередные отпуска предоставляются, как правило, в период летних каникул школьников.

Предоставление отпуска директору Школы оформляется приказом Управления физической культуры и спорта, другим работникам – приказом по Школе.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого удлиненного отпуска устанавливается директору (не менее 28 календарных дней), заместителю директора по УП, инструкторам – методистам ФСО, старшим тренерам отделений и тренерам в размере 42 календарных дня.

Для других работников ежегодный отпуск устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ, и на основании локальных нормативных актов Школы.

35. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая

неделя. По просьбе беременной женщины, работника, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида или инвалида с детства до достижения им возраста восемнадцати лет), или работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

Женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, предоставляется еженедельно не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или один свободный день в месяц, полностью оплачиваемый.

36. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, одинокой матери или одинокому отцу, имеющим ребенка в возрасте до четырнадцати лет, по их заявлению ежегодно предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, работнику, имеющему ребенка-инвалида или инвалида с детства продолжительностью до четырнадцати календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по их желанию может быть присоединен к ежегодному отпуску или использован отдельно (полностью либо по частям). Перенесение отпуска без сохранения заработной платы на следующий рабочий год не допускается.

Работникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения семидесяти дней до дня рождения усыновленного ребенка, а при усыновлении двух и более детей – ста десяти дней со дня их рождения. Порядок предоставления указанного отпуска определяется Правительством Российской Федерации.

По желанию работников, усыновивших ребенка, им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

В случае усыновления ребенка обоими супругами, указанные отпуска предоставляются одному из супругов по их усмотрению

37. Тренерам и другим работникам Школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание тренировочных занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность тренировочных занятий и перерывов (перемен) между ними;
- удалять занимающихся с занятий;
- курить и распивать спиртные напитки в помещении Школы;
- хранить в помещениях Школы легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- приглашать без служебной необходимости посторонних лиц в помещение Школы.

Запрещается:

1) отвлекать занимающихся во время учебного года на работы, не связанные с тренировочным процессом; освобождать занимающихся от занятий для выполнения общественных поручений.

2) отвлекать работников, руководителей в рабочее время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

38. Посторонние лица могут присутствовать во время занятия в группе только с разрешения директора Школы или заместителя директора. Вход в группу после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору Школы и заместителю директора.

Не разрешается делать работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии занимающихся.

Глава 4. Основные обязанности Работников Школы

39. Работники обязаны:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- выполнять установленные нормы труда;
- вовремя приходить на работу;

- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного исполнения возложенных обязанностей;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
- экономно расходовать канцелярские товары, электроэнергию;
- строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- содержать свое рабочее место в порядке с учетом требований к учреждению;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- всемерно повышать качество выполняемой работы, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов воспитательной, инструктивно-методической и организационно-массовой работы, реализовать в полном объеме спортивные программы по олимпийским и не олимпийским видам спорта в соответствии с планом спортивной подготовки, обеспечивать качество спортивной подготовки своих выпускников;
- систематически повышать свой научно-теоретический уровень и деловую квалификацию;
- вести себя достойно, быть всегда внимательными к воспитанникам, вежливыми с их родителями и членами коллектива, не создавать конфликтных ситуаций;
- соблюдать и охранять права и свободу занимающихся;
- владеть навыками безопасного ведения работ, исключая причинение ущерба здоровью и здоровью других работников, знать правила оказания первой помощи пострадавшим;
- проходить в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда;
- работать в специальной одежде, специальной обуви, пользоваться средствами индивидуальной защиты, если это предусмотрено правилами и инструкциями;
- в случаях, предусмотренных законодательством, проходить медицинские осмотры и выполнять рекомендации по результатам проведенных обследований состояния здоровья;
- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве во время учебно-воспитательного процесса, признаках профессионального заболевания, а также ситуациях, которые создают угрозу жизни и здоровью людей;
- выполнять другие законные требования работодателя (администрации) и лиц, осуществляющих надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда;
- отказаться от выполнения работ в случаях возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья, не предусмотренных трудовым договором (контрактом), а также при не обеспечении средствами индивидуальной и коллективной защиты;

40. Тренеры и инструкторы-методисты проходят аттестацию согласно Положению об аттестации работников физической культуры и спорта Республики Татарстан.

41. Круг основных обязанностей (работ) тренеров, инструкторов–методистов и иных работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется Уставом, Положением об СШОР, Правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационным справочником для работников в области физической культуры и спорта, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

42. Работники Школы несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им занимающихся на все время занятий и массовых мероприятий, проводимых как в Школе, так и вне её.

Глава 5. Основные обязанности Директора (администрации) Школы

43. К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим уставом к компетенции учредителя, наблюдательного совета либо иных органов управления Учреждения.

44. Директор подотчетен в своей деятельности учредителю.

Директор несет перед учредителем ответственность за результаты деятельности Учреждения.

45. Директор без доверенности действует от имени учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, представляет его годовую бухгалтерскую отчетность наблюдательному совету для утверждения, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

46. Директор (администрация) Школы обязана (обязан):

- предоставлять интересы Школы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами;
- правильно организовать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровье и безопасные условия труда;
- обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы;
- своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива; работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять соответствующие меры согласно законодательству;
- принимать меры к своевременному обеспечению Школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем, обеспечить сохранность имущества Школы, сотрудников и занимающихся (воспитанников);
- выдавать заработную плату в установленные сроки, обеспечивать соблюдение условий оплаты труда работников, расходование средств фонда заработной платы; доплат и надбавок, премиального фонда;
- чутко относиться к повседневным нуждам работников Школы, обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Школы в соответствии с графиком; предоставление установленных им льгот и преимуществ, содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;
- проводить оценку условий рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией на соответствие производственных объектов требованиям по охране труда;
- обеспечить безопасность эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, технологических процессов и применяемых материалов, сырья, средств индивидуальной и коллективной защиты; предусмотреть беспрепятственный доступ во все помещения, кабинеты Школы в условиях чрезвычайной обстановки;

- принимать необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;

- обеспечивать соблюдение законодательства об охране труда, а также расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с положениями, утвержденными в установленном порядке; выдать пострадавшему работнику заверенную копию акта о несчастном случае на производстве в срок не позднее трех дней после окончания расследования по нему;

- обеспечивать контроль за соблюдением работниками требований нормативных правовых актов об охране труда; бесплатную выдачу бесплатной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на производствах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением; эффективный контроль за уровнем воздействия вредных и (или) опасных условий труда и здоровья работников; возмещение вреда, причиненного работником увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей; обучение, инструктаж работников и проверку знаний норм, правил и инструкций по охране труда, а также переподготовку и повышение квалификации ответственных лиц по правилам устройства и безопасной эксплуатации оборудования и объектов повышенной опасности;

- обязательное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний, правил, норм и инструкций по охране труда;

- информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;

- организовать надлежащее санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников, режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;

- беспрепятственно допускать представителей органов государственного управления в области охраны труда, органов государственного надзора и контроля, общественного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда в организации.

47. Администрация несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время их пребывания в учреждении, а также во время мероприятий, проводимых с воспитанниками учреждения под руководством работников Школы.

48. Администрация Школы обязана:

- постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу с кадрами, направленную на создание условий для внедрения научной организации труда, устранения потери рабочего времени, осуществления мероприятий по повышению качества работы, дисциплины и культуры труда, опираясь на трудовой коллектив;

- совершенствовать учебно-воспитательную, инструктивно-методическую и организационно-массовую работу с занимающимися и тренерами, инструкторами-методистами и иными работниками;

- проводить мероприятия по повышению уровня научно-теоретической подготовки и деловой квалификации работников Школы;

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановке, всемирно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении учреждением, в полной мере используя для этого собрания трудового коллектива, тренерские советы и различные формы и структуры

самоуправлении в коллективе, своевременно рассматривать критические замечания и предложения работников и сообщать им о принятых мерах.

49. Должностные лица, входящие в состав администрации, так же, как и другие работники, состоят в трудовых отношениях с учреждением и поэтому несут обусловленные учреждением определенные трудовые обязанности, установленные должностными инструкциями. Но, кроме этого, администрация является еще и представителем этого учреждения и потому наделяется особыми полномочиями и обязанностями по представительству интересов работодателя перед работниками.

50. Администрация Школы осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях, предусмотренных законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

Глава 6. Социальные гарантии, поощрения за успехи в работе

51. Работники, в соответствующих случаях и члены их семей обеспечиваются за счет средств государственного социального страхования:

- 1) пособиями по временной нетрудоспособности;
- 2) пособиями по беременности и родам и единовременными пособиями за постановку на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
- 3) пособиями при рождении ребенка;
- 4) пособиями при усыновлении ребенка.
- 5) пособиями по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

52. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- 1) объявления благодарности;
- 2) выдача премии;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение почетными грамотами;
- 5) представление к званию лучшего по профессии.

В Школе могут быть предусмотрены и другие поощрения. Поощрение, предусмотренное подпунктом «1» настоящего пункта, применяется администрацией по согласованию, а предусмотренные подпунктом «4» – совместно с профсоюзным комитетом.

Поощрения, предусмотренные подпунктами «2», «3» и «5», применяются вышестоящими органами образования и профсоюзными комитетами по совместному представлению администрации и профсоюзного комитета Школы.

53. За особые трудовые заслуги работники Школы представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетного звания, для награждения именными медалями, знаками отличия, установленными для работников физической культуры и спорта законодательством.

54. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

55. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санаторий, дома отдыха, т.п.)

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям, учитывается мнение трудового коллектива.

Глава 7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

56. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными

инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

57. Дисциплинарное расследование нарушений работником Школы норм профессионального поведения и (или) Устава данной Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному работнику.

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

59. За нарушение трудовой дисциплины администрация Школы применяет следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание; 2) выговор; 3) увольнение.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Школы или Правилами внутреннего распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работу в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения, совершение по месту работы хищения государственного или общественного имущества.

В соответствии с действующим законодательством работники СШОР могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

Дисциплинарные взыскания применяются директором Школы, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав.

Администрация Школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, товарищеского суда или общественной организации.

60. Дисциплинарные взыскания на директора, его заместителей применяются тем органом образования, который имеет право назначения и увольнения этого работника.

61. Трудовые коллективы, проявляя строгую требовательность к работникам, недобросовестно выполняющим трудовые обязанности, применяют к членам коллектива за нарушение трудовой дисциплины меры общественного взыскания (замечания, общественный выговор).

62. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Отказ оформляется актом.

Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

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

63. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

64. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного

комитета Школы, а председатель этого комитета или профорганизатор – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

65. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников.

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

Администрация Школы по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

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

Работодатель вправе снять примененное взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения, а профком ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или о прекращении действия иных мер, примененных администрацией за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива не допустил нового нарушения дисциплины и проявил себя как добросовестный работник. Ст. 199

67. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет МБУ «СШОР единоборств «Кэмпо» заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2022 года руководство школы обязуется провести следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятия	Един. измер	Кол-во	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаем. Соц. эффект			
						Кол-во работающих, кот.улучш. Условия труда		Кол-во работающих, высвоб. от тяж. Физ. работы	
						Всего	женщин	Всего	женщин
1.	Укомплектовать аптечки	шт.	1	Июль 800 руб	Исмагилова С.М.	6	5		
2	Замена линолеума в методическом кабинете	43кв. м	36,9	в течение года 12000 руб	Красноперова З.Х.	6	5		
3.	Приобретение ламп электроосвещения	шт.	31	в течение года 750 руб	Красноперова З.Х.	6	5		
4.	Оценка условий труда рабочего места	шт	За счет ФСС	6 шт 7500,00	Красноперова З.Х.	6	5		
	ИТОГО:			20 300,00					

И.о. директора МБУ
«СШОР единоборств «Кэмпо»

Председатель профкома

З.Х. Красноперова

Е.В. Ямалова

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора МБУ
«СШОР единоборств «Кэмпо»

_____ Е.В. Ямалова

_____ З.Х. Красноперова
«___» _____ 2022 г.

Перечень профессий и должностей работников, которым в связи с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный отпуск

№ п/п	Должность	Количество дополнительных дней отпуска
1	Директор	3 дня
2	Заместитель директора	3 дня
3	Главный бухгалтер	3 дня
4	Заместитель директора	3 дня
6	Инструктор-методист	3 дня

ОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ Е.В. Ямалова

Протокол № _1__

«_13__»_01_____2022 г.

ТВЕРЖДАЮ

.о.директора МБУ

«СШОР единоборств «Кэмпо»

_____ З.Х.Красноперова

«___»_____ 2022 г.

Введено в действие

Приказом № _1__

от «_13» 01__ 2022 г.

**Положение
о службе охраны труда
муниципального бюджетного учреждения
«Спортивная школа единоборств олимпийского резерва «Кэмпо»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о службе охраны труда МБУ «СШОР единоборств «Кэмпо» (далее – Школа) разработано в целях реализации ст. 8 Основ законодательства Российской Федерации об охране труда, на основании Рекомендаций по организации работы службы охраны труда на предприятии, в учреждении и организации, утвержденных постановлением Минтруда России от 30 января 1995 г. № 6, и для оказания помощи директору учреждения в организации службы охраны труда и по управлению ее деятельностью.

2. Функциональные обязанности и права работников службы охраны труда изложены с учетом того, что ответственность за состояние условий и охраны труда в Школе возложена на работодателя, а работники Школы обязаны соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты.

3. Законодательной и нормативной основой деятельности службы охраны труда является Конституция Российской Федерации, Основы законодательства Российской Федерации об охране труда, постановления Правительства Российской Федерации и Минтруда России, государственная система стандартов безопасности труда (ССБТ), строительные нормативы и правила (СНиП), санитарные правила и нормы (СанПиН), а также нормативные правовые акты по охране труда, приказы, распоряжения Министерства спорта РТ и настоящее Положение.

4. Под службой охраны труда Школы понимается функциональное структурное подразделение и специалисты (инженеры) по охране труда, осуществляющие организацию работы по охране труда.

5. Служба является основным структурным подразделением Школы и подчиняется директору или его заместителям.

6. Службу, как основное структурное подразделение, возглавляет начальник, который назначается на эту должность и освобождается от должности приказом директора Школы. Начальник службы организует работу, устанавливает круг обязанностей работников службы и несет ответственность за выполнение настоящего Положения.

7. На должность руководителя службы, специалиста (инженера) по охране труда, как правило, должны приниматься лица, имеющие диплом о присвоении квалификации инженера по охране труда. Лиц, имеющих высшее образование, но не имеющих квалификации по охране труда, до исполнения ими должностных обязанностей следует направлять на обучение в высшие профессиональные учебные заведения на специальные

факультеты по переподготовке кадров с присвоением квалификации "инженер по охране труда" или на специальные курсы обучения и повышения квалификации по охране труда в установленном порядке за счет средств Школы.

8. Директор Школы организует для работников службы систематическое повышение квалификации не реже одного раза в пять лет, периодическую проверку знаний один раз в три года, а для вновь принятых (в течение месяца проверку знаний в установленном порядке в соответствии с должностными обязанностями).

9. Службе выделяются помещения, обеспеченные городской телефонной связью. Для обучения, проведения инструктажа по охране труда организуется кабинет, оборудованный наглядными печатными, техническими и другими средствами пропаганды и обучения.

10. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Школы, комитетом (комиссией) по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов или трудового коллектива, с государственными органами надзора и контроля (Рострудинспекцией России, Госгортехнадзором России и др.) под методическим руководством отдела охраны труда и здоровья Министерства по делам молодежи, спорта и туризма РТ.

11. В Школе, где службе вменяются дополнительно функции по обеспечению экологической, радиационной и пожарной безопасности, создается служба безопасности труда и жизнедеятельности.

Глава 2. Основные направления работы службы

12. Контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда.

13. Оперативный контроль за состоянием охраны труда и тренировочного процесса в Школе.

14. Организация профилактической работы по снижению травматизма в Школе.

15. Участие в работе комиссий по контролю за состоянием охраны труда в Школе.

16. Участие в планировании мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации.

17. Организация пропаганды по охране труда.

18. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников Школы.

Глава 3. Функции службы

В соответствии с основными направлениями работы на службу по охране труда Школы возлагаются следующие функции:

19. Выявление опасных и вредных производственных факторов.

20. Проведение анализа состояния причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и занимающихся.

21. Оказание помощи подразделениям Школы в организации проведения замеров параметров опасных и вредных факторов при оценке условий рабочих мест по условиям труда, паспортизации спортивных залов, оценке травмобезопасности тренировочного оборудования на соответствие требованиям охраны труда.

22. Информирование работников и занимающихся от лица руководителя Школы о состоянии условий труда и принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах.

23. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений Школы и уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профсоюзов или трудового

коллектива проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям правил и норм по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты.

24. Участие в разработке коллективных договоров, соглашений по охране труда.

25. Разработка совместно с руководителями подразделений Школы мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, а также планов мероприятий, направленных на устранение нарушений правил безопасности труда, отмеченных в предписаниях органов надзора и контроля.

26. Оказание помощи руководителям подразделений Школы в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники и обучающиеся должны проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры, а также списков профессий на предоставление компенсаций и льгот за тяжелые, вредные и опасные условия труда, перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

27. Оказание методической помощи руководителям подразделений Школы по разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда для работников и занимающихся, стандартов безопасности труда.

28. Разработка программы и проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу в Школу.

29. Оказание методической помощи по организации и проведению инструктажей: первичного на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого.

30. Участие в организации проведения обучения и проверке знаний по охране труда работников Школы.

31. Согласование проектов нормативно-технической документации: инструкций по охране труда, стандартов безопасности труда, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, и др.

32. Участие в разработке и внедрении более совершенных конструкций оградительной техники, предохранительных и блокировочных устройств, а также других средств защиты от воздействия опасных и вредных факторов.

33. Подготовка заключений по договорам на экспериментальные, научно-исследовательские работы, проводимые в Школе, на предмет возможности их проведения.

34. Составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками.

35. Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников и занимающихся по вопросам охраны труда, подготовка предложений руководителю Школы по устранению указанных в них недостатков в работе и ответов заявителям.

36. Руководство работой кабинета по охране труда. Обеспечение через кабинет по охране труда подразделений Школы необходимыми учебными и наглядными пособиями, техническими средствами обучения, правилами, нормами, плакатами по охране труда, оказание методической помощи в оборудовании информационных стендов по охране труда (уголков по охране труда).

37. Осуществление контроля за:

- Выполнением мероприятий раздела "Охрана труда" коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и учебы.

- Выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, наличием в подразделениях Школы инструкций по охране труда.

- Доведением до сведения работников и занимающихся Школы вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

- Соблюдением установленного порядка проведения оценки условий рабочих мест по условиям труда и паспортизации спортивных залов, выполнением заключений по протоколам замеров параметров опасных и вредных факторов.
- Своевременным проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования.
- Эффективностью работы вентиляционных систем, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств на рабочем оборудовании.
- Проведением ежегодных проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами.
- Обеспечением, хранением, стиркой, чисткой, ремонтом и правильным применением спецодежды, спец.обуви и других средств индивидуальной защиты.
- Своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда работников и занимающихся.
- Соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев, организацией хранения актов ф.Н-1 и ф.Н-2, других материалов расследования несчастных случаев с работниками и занимающимися.
- Правильным расходованием средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда.
- Соблюдением установленного порядка предоставления льгот и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.
- Выполнением администрацией и руководителями структурных подразделений Школы предписаний органов государственного надзора, ведомственного контроля.

Глава 4. Численность работников службы

38. Определение численности работников службы проводится на основании Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в Школе, утвержденных постановлением Минтруда России от 10 марта 1995 г. N 130. (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 января 2022 г. № 37 “Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда”).

39. Расчетная численность работников службы определяется с помощью таблиц, разработанных по каждому направлению работы службы, с учетом следующих факторов: приведенной (расчетной) численности работников; численности работников, занятых на работах, связанных с вредными и опасными условиями труда; количества самостоятельных структурных подразделений в Школе; среднемесячной численности вновь принимаемых работников.

40. Расчет приведенной численности работников производится с учетом количества занимающихся, при этом численность занимающихся приводится к численности работников с использованием коэффициента приведения 0,25.

Глава 5. Права работников службы

Для выполнения функциональных обязанностей работникам службы предоставляются следующие права:

41. Проверять состояние условий и охраны труда в подразделениях Школы и предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам обязательные для исполнения предписания установленной формы. При необходимости привлекать к проверкам специалистов из структурных подразделений по согласованию с руководством Школы.

42. Запрещать эксплуатацию машин, оборудования, проведение работ и тренировочного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по охране труда, создающие угрозу жизни и здоровью работникам или занимающимся с последующим уведомлением директора Школы.

43. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Школы материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда.

44. Вносить предложения руководству, руководителям структурных подразделений Школы об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.

45. Принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в Школе или в отдельном структурном подразделении на советах, производственных совещаниях, заседаниях профсоюзного комитета.

46. Вносить руководству и руководителям структурных подразделений Школы предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда и тренировочного процесса, а также о привлечении в установленном порядке к дисциплинарной, материальной и уголовной ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

47. Представительствовать по поручению руководства Школы в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора МБУ
«СШОР единоборств «Кэмпо»

_____ Е.В. Ямалова

_____ З.Х. Красноперова
«___» _____ 2022 г.

Форма расчетного листка

Таб.№	Ранг	Расчетная карточка ФИО	Месяц (Дети:)	Год
Учреждение				
Начисление			Начислено	Удержано
Штатные сотрудники				
Должность			(кол-во отраб. дней)	
Итого				
к перечислению в банк				

Трудовой договор № _____

г. Набережные Челны
(город, населенный пункт)

«__» _____ 2022 г.

Муниципальное бюджетное учреждение

«Спортивная школа единоборств олимпийского резерва «Кэмпо»,
(наименование учреждения в соответствии с уставом)

в лице и.о. директора Красноперовой ЗульфийиХамзеевны,
(должность, ф.и.о.)

действующего на основании Устава (от 11.11.2019 г. №5782), Коллективного договора (от _____ г. №_____) именуемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

І. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по профессии (должности) _____,
(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

1.1. Обеспечение выполнения обязанностей по занимаемой должности с соблюдением трудового и иного действующего законодательства, других нормативных правовых актов (локальных актов, Устава образовательного учреждения) коллективных договоров;

1.2. Соблюдать правила внутреннего распорядка;

1.3. Соблюдать правила по охране труда;

1.4. Принимать активное участие в жизни СШОР;

2. Работник принимается на работу в:

муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа единоборств олимпийского резерва «Кэмпо», расположенному по адресу: 423818, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, пр. Мира, д.83

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя _____

4. Работа у работодателя является для работника: _____

(основной, по
совместительству)

5. Настоящий трудовой договор заключается на: определенный срок,

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «__» _____ 20 г.

7. Дата начала работы «___»_____ 20___ г.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____
месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

9. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

10. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
- е) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- ж) уведомить в письменной форме Работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

III. Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.
- з) принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, если ему стало известно о возникновении у Работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:
- а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;
14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка:
- за первую половину месяца 25 числа текущего месяца;
 - за вторую половину месяца 10 числа следующего месяца (согласно ч.6 ст. 136 ТК РФ).
15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами. Заработная плата (с учетом стимулирующих и компенсационных выплат) Работника, отработавшего норму рабочего времени, не может быть ниже МРОТ. Работодатель доплачивает работнику пропорционально отработанному времени до МРОТ, размер которого установлен федеральным законодательством.

V. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) _____ нормальная
(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)
17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.
18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы – без особенностей.
19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.
20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – 14 календарных дней.
21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков либо по соглашению сторон настоящего договора.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены – не установлено.

24. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором:

- условия по обеспечению работников местом для приема пищи в перерыв;
- работники могут быть направлены на поощрение (премии), на оказание материальной помощи работникам;
- оказание единовременной материальной помощи работникам по исполнению юбилейных дат (50 лет – всем работникам, 55 лет - женщинам, 60 лет – мужчинам, 70 лет - всем работникам) при стаже работы:
 - * до 5 лет - 1500 руб.
 - * от 5 до 10 лет - 2000 руб.
 - * от 10 до 15 лет - 3000 руб.
 - * от 15 до 20 лет - 4000 руб.
 - * от 20 и больше - 5000 руб.
- материальной помощи в случае смерти близких родственников;
- материальной помощи в связи с бракосочетанием.
- при увольнении работника в связи с достижением пенсионного возраста при наличии собственных средств выплачивать ему единовременное пособие в зависимости от стажа работы в данном учреждении:
 - 10 лет и более - в размере месячного заработка (оклада);
 - 15 лет и более - в размере двухмесячного заработка (двух окладов).
- правовые консультации по социально-бытовым вопросам членам Профсоюза, общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством;
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные, опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников (ст.196 ТК РФ);

VII. Иные условия трудового договора

25. Иные условия трудового договора – не имеются.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

26. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

27. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

28. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей

права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

29. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

30. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Х. Заключительные положения

31. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

32. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

33. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ

МБУ «СШОР
единоборств «Кэмпо»
423818, Республика Татарстан,
г. Набережные Челны,
пр. Мира, д.83
ИНН 1650076111

РАБОТНИК

ФИО
Адрес:
Паспорт:
Серия ____ № _____
Кем выдан: _____,
Код подразделения: _____
Дата выдачи: _____

И.о. директора _____ З.Х. Красноперова Работник _____ ФИО
(подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора
«____» _____ 20____ г. _____
(дата получения и подпись работника)

Лист согласования к документу № 3 от 22.10.2024
Инициатор согласования: Бузаев М.М. Директор
Согласование инициировано: 21.10.2024 16:01

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Бузаев М.М.		 Подписано 22.10.2024 - 15:13	-