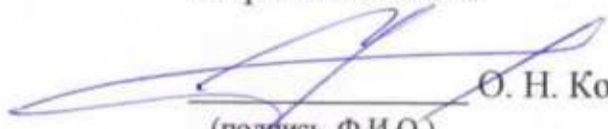


Директор  
муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования детей Куйтунская  
районная детская юношеская  
спортивная школа

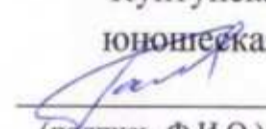
  
О. Н. Коржавин  
(подпись, Ф.И.О.)

от «26» сентября 2022 года

М. П.



Председатель  
первичной профсоюзной организации  
муниципального казенного  
образовательного учреждения  
дополнительного образования детей  
Куйтунская районная детская  
юношеская спортивная школа

  
С.Ю. Татарников  
(подпись, Ф.И.О.)

от «26» сентября 2022 года

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

*Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования детей  
Куйтунская районная детская юношеская спортивная школа*



р.п. Куйтун

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детей Куйтунская районная детская юношеская спортивная школа.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей Куйтунская районная детская юношеская спортивная школа (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным отраслевым соглашением Иркутской области, территориальным отраслевым соглашением Куйтунского района и настоящим коллективным договором.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения (далее – профсоюз), в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – профком);
- работодатель учреждения, в лице его представителя – директора учреждения (далее по тексту – руководитель или работодатель соответственно).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

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

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

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

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

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- соглашение по охране труда;
- список работников учреждения, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- положение о стимулирующих выплатах;
- другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- участие в производственных совещаниях представителя профсоюзного комитета;
- другие формы.

## **II. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора (приложение 1), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым региональным и территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

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

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

Срочный трудовой договор заключается по инициативе работодателя только в случаях, предусмотренных ч.1 ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, а также в случаях, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, либо по соглашению сторон.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе условия оплаты труда, режим рабочего времени и времени отдыха, гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующие условия, условия труда на рабочем месте, условия об обязательном социальном страховании работника и иные условия труда.

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

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до их ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год под роспись.

2.6. При установлении тренерам-преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания в группах. Объем учебной нагрузки, установленный тренерам-преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка тренера-преподавателя может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки тренерам-преподавателям больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Объем учебной нагрузки свыше 36 часов в неделю является совместительством.

Объем учебной нагрузки свыше 36 часов в неделю, данный в порядке замещения временно отсутствующего работника, является сверхурочной работой.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образования и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы, либо в объеме, превышающем ставку заработной платы, если этот объем был оговорен в трудовом договоре или приказе руководителя и не носил временного характера.

2.8. Учебная нагрузка у тренеров-преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки тренерам-преподавателям в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя с письменного согласия работника в случаях:

– уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

– временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

– простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

– восстановления на работе тренера-преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

2.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. Письменное согласие работников на работу в измененных условиях необходимо.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работникам, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, выплачивается:

– заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

– заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

– заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

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

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.ст. 77-84, 336 ТК РФ).

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

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

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

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

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

– в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

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

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

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

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

В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников

3.3.2. Организовывать повышение квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.



Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет отчислений в размере 100% стоимости обучения

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (проезд к месту обучения и обратно) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образования, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников и т.д.).

3.3.6. При совпадении ежегодного основного и дополнительных отпусков с учебным отпуском переносить по заявлению работника основной и дополнительный отпуска на другое время.

3.3.7. При проведении аттестации характеристики на работников-членов профсоюза направлять в профком для получения мотивированного мнения последнего.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

Массовым высвобождением считать расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работниками в связи с ликвидацией учреждения или его реорганизацией, требующей сокращения численности или штата работников, в соответствии со следующими критериями:

– ликвидация учреждения;

– сокращение численности или штата работников учреждения в течение 30 календарных дней, но не менее 10 человек.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), а также по п.п. 3 и 5 ч. 1 ст. 81 производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ), направив в профсоюзный орган до принятия окончательного решения проект соответствующего приказа с приложением копий документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.6. Стороны договорились, что:

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

– лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

– одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

– родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

– награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

– неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;

– молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников);

– лица, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации и почетные звания «Заслуженный тренер России», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный работник физической культуры», «Отличник физической культуры».

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

4.6.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных,

медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

4.6.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата работников.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение 2), утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора.

5.2. Для работников из числа административно-управленческого и хозяйственного персонала, а также служащих учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.

5.4. Для женщин, работающих в учреждении, устанавливается 36-часовая рабочая неделя (постановление ВС РСФСР от 01 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при продолжительности еженедельной работы 40 часов.

5.5. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени или учебной нагрузки является сверхурочной.

Время дежурств по школе, предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка и учитываемые графиком дежурств, суммируются и компенсируются работодателем дополнительным оплачиваемым отдыхом в каникулярный период, не совпадающий с отпуском работника.

5.6. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- в соответствии с медицинским заключением установленной формы.

5.7. Составление расписания тренировок осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени тренера-преподавателя, не допускающего значительных перерывов между занятиями.

Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.8. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), тренер-преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

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

5.10. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к методической и другой педагогической, организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с ознакомлением работника под роспись не менее чем за месяц до его введения.

Любая педагогическая работа не должна увеличивать продолжительности рабочего времени педагога, установленного за ставку заработной платы (пропорционально учебной нагрузке), либо должностного оклада.

Проведение заседаний педагогического совета, занятия внутри школьных методических объединений, общих собраний трудового коллектива в период школьных каникул осуществляется в пределах установленной учебной нагрузки, или рабочего времени по занимаемой должности (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

5.12. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих

специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства № 466 от 14.05.2015 года «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

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

5.14. Работодатель обязуется:

5.14.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

– с ненормированным рабочим днем – 3 календарных дня (приложение 3);

– за работу в южных районах области – 8 календарных дней.

5.14.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

– при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;

– в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;

– для проводов детей в армию – до 3 календарных дней;

– в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней;

– на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;

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

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней
- членам профкома – до 5 календарных дней.

5.14.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях приказа Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.15. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя. Общими выходными днями в учреждении является суббота и воскресенье.

5.16. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Данное правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

В случае невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или с согласия работника оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.17. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 60 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.18. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.19. Предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19), два оплачиваемых дня отдыха с возможностью их присоединения к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию работника, или использования их отдельно в удобное для работника время, согласованное с работодателем.

## **VI. Оплата и нормирование труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с системой оплаты труда, принятой в учреждении на основе Положения об оплате труда работников.

6.2. Заработная плата работника образовательного учреждения включает в себя должностной оклад (ставку заработной платы) (далее по тексту – оклад (ставка)); доплаты и надбавки компенсационного характера за работу в сельской местности, за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей)), за сверхурочную работу, за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных; иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера в соответствии с системой оплаты труда.

6.3. Размеры должностных окладов и условия оплаты труда административно-управленческого и хозяйственного персонала, а также специалистов учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами учреждения, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками соответствующих категорий.

Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

Должности руководителя учреждения и заместителя не входят в профессионально-квалификационные группы.

Размер должностного оклада (ставки) конкретного педагогического работника определяется по количеству педагогической работы с учетом требований Приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре.

Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой ранее на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников образования, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников учреждения и выполнения ими работ той же квалификации.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6.4. Компенсационные и стимулирующие выплаты начисляются сверх минимального размера оплаты труда.

6.5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа административно-управленческого персонала, ведущих преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам (Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536).

6.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ). В период приостановления работы работник имеет право отсутствовать на рабочем месте в свое рабочее время до выплаты ему задержанной суммы.

Работодатель обязуется:

6.7. При внесении изменений в систему оплаты труда проводить консультации с профкомом, соблюдая процедуру учета мнения профсоюза при принятии работодателем локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда, определения должностных окладов (ставок), компенсационных и стимулирующих выплат.

6.8. Заработную плату выплачивать работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату следующим днём.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику либо путем перечисления на дебетовую карту банка, который указан работником в заявлении.

6.9. При замещении временно отсутствующего работника производить почасовую оплату за фактическое количество дополнительно выданных часов педагогической работы, если замещение продолжалось не более двух месяцев подряд. Если замещение осуществлялось свыше двух месяцев, оплата производится со дня начала замещения за все часы на общих основаниях.

6.10. Возмещать работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере средней заработной платы (ст. 234 ТК РФ), кроме того:



– оплачивать время простоя по вине работодателя в размере средней заработной платы работника;

– оплачивать время простоя, не зависящего от работника и работодателя, в размере не менее 2/3 оклада (ставки);

– оплачивать работу в сверхурочное время за первые два часа в полуторном, а в последующие часы – в двойном размере.

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

6.12. Работа по распоряжению работодателя в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере и в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха, при этом работа независимо от количества проработанных часов (но не более средней продолжительности рабочего дня, исходя из нормы часов за ставку заработной платы) считается полным рабочим днем.

6.13. Извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения органа первичной профсоюзной организации.

6.14. Извещать работников обо всех изменениях, определенных сторонами условий трудового договора не позднее, чем за 2 месяца.

6.15. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

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

6.17. Привлечение работников к выполнению в учреждении ремонтно-строительных, иных хозяйственных работ, не входящих в круг основных обязанностей, осуществлять по их желанию и за дополнительную плату на условиях работы по совместительству или по гражданско-правовому договору.

6.18. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с требованиями ст. 147 ТК РФ и не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

## **VII. Гарантии и компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.3. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами.

7.4. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.5. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 216 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение 4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, необходимых финансовых средств, ответственных должностных лиц.

8.2. Организовать систему административно-общественного (3-х ступенчатого) контроля вопросов охраны труда с участием руководителя, председателя профкома, специалиста по охране труда и уполномоченного (доверенного) лица по охране труда от первичной профсоюзной организации.

8.3. Проводить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда (ст. 214 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»).

8.4. Проводить инструктажи по охране труда с соблюдением сроков со всеми работниками учреждения, в том числе с вновь принимаемыми и переведенными внутри учреждения.

8.5. В соответствии со ст. 223 ТК РФ организовать работу специалиста, на которого возложены обязанности по охране труда, в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда работниками образовательного учреждения, и обеспечить его надлежащими средствами и материалами, необходимыми для работы за счет учреждения.

8.6. Обеспечить приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) и смывающих средств работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством РФ и прилагаемыми нормами (приложения 5 и 6).

8.7. Обеспечить:

- информирование работников о полагающихся им СИЗ и смывающих средствах, способах выдачи, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае хранения СИЗ у работников в нерабочее время;

- проведение обучения, инструктажа или иного способа информирования работников о правилах эксплуатации СИЗ, использование которых требует от них практических навыков, знаний о простейших способах проверки их работоспособности и исправности;

- хранение, своевременно осуществлять химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ.

Организовать учет и контроль за выдачей работникам СИЗ и смывающих средств, а также за своевременным возвратом СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ либо в случае досрочного выхода СИЗ из строя.

Не допускать работников к выполнению работ без обеспечения СИЗ, а также в неисправных СИЗ или в СИЗ с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств.

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

8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового

законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 216.1 ТК РФ).

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

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

8.13. Обеспечить гарантии, компенсации и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные ст.ст. 92, 117 и 147 ТК РФ, до проведения очередной специальной оценки условий труда.

8.14. Разработать и утвердить локальные нормативные акты по охране труда с учетом мнения профкома в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.15. Проводить в учреждении очередную специальную оценку условий труда не реже чем один раз в пять лет.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов профкома и членов комиссии по охране труда.

8.16. Организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.17. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома, и оказывать ей содействие в работе для осуществления многоступенчатого контроля за состоянием условий и охраны труда и выполнением соглашения по охране труда.

8.18. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда и уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.19. Обеспечить прохождение бесплатно санитарно-гигиенической подготовки (ст. 11 ФЗ от 30.03.99 г. № 52-ФЗ) и организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (приложение 7), других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных

веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

8.20. Оборудовать комнату для отдыха работников учреждения.

8.21. Профком обязуется:

– осуществлять контроль за соблюдением законодательства по охране труда.

## **IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.п. 2, 3 и 5 статьи 81 ТК РФ, а также производится с учетом мотивированного мнения профкома.

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

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов 1% из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель за счет стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома за решение производственных вопросов (ст. 372, 373 ТК РФ).

9.8. 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.

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.п. 2, 3 и 5 статьи 81 ТК РФ ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

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

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- о привлечении 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);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 224 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ), если снятие осуществляется по ходатайству профсоюза или заявлению члена профсоюза;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **Х. Обязательства профкома**

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда учреждения (в том числе за расходованием средств, предусмотренных на компенсационные и стимулирующие выплаты) и стимулирующего фонда учреждения.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников как на бумажном носителе (в случае, если работник принял решение вести трудовую книжку), так и при формировании в электронном виде сведений о трудовой деятельности работника.

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов трудового законодательства, условий настоящего коллективного договора, соглашения по охране труда с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и способствовать обеспечению профсоюзного представительства их интересов в суде.

10.8. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе совместно с районным профсоюзом по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному лицу района.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, проверке знания требований охраны труда работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других комиссиях.

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

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.16. Оказывать материальную помощь работникам учреждения в соответствии с положением «О предоставлении материальной помощи членам Куйтунской районной организации Общественной организации – Профсоюза работников образования и науки РФ (приложение 8).

10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон.**

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Профком направляет копию коллективного договора в вышестоящую территориальную профсоюзную организацию.

11.3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.4. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в полгода

11.5. Рассматривают в 14 дневной срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.6. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.7. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.



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

11.9. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.11. Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения к нему:

1. Форма трудового договора
2. Правила внутреннего трудового распорядка;
3. Перечень профессий и должностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, работа в которых дает право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день;
4. Соглашение по охране труда;
5. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам;
6. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств;
7. Перечень профессий и работ, при выполнении которых работники проходят предварительный (при поступлении на работу) и периодический медосмотры;
8. Положение «О предоставлении материальной помощи членам Куйтунской районной общественной организации – Профсоюза работников образования и науки РФ»».

Форма

Трудовой договор № \_\_\_\_\_

р.п. Куйтун

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Куйтунская районная детская юношеская спортивная школа, ИНН – 3832003104, КПП–383201001, ОГРН – 1033802627396, в лице директора Коржавина Олега Николаевича, действующего на основании Устава, юридический адрес: 665302 Иркутская область, р.п. Куйтун, ул. Карла Маркса, 36А, – именуемый в дальнейшем Работодатель, с одной стороны, и гражданин (-ка) РФ \_\_\_\_\_ паспорт № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
проживающая (ий) \_\_\_\_\_,  
ИНН \_\_\_\_\_, СНИЛС \_\_\_\_\_ именуемая в дальнейшем  
Работник, с другой стороны заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности \_\_\_\_\_ (в соответствии со штатным расписанием) в МБУ ДО ДЮСШ, расположенное по адресу: 665302 Иркутская область, Куйтунский район, р.п.Куйтун, ул. Карла-Маркса, 36А, \_\_\_\_\_ (наименование организации и структурного подразделения) с выполнением трудовых функций: \_\_\_\_\_

и обеспечивать необходимые условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, а также своевременную и полную выплату заработной платы. Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

1.2. Работа по настоящему договору является для Работника (нужное подчеркнуть):  
- основной;  
- на условиях внутреннего совместительства;  
- на условиях внешнего совместительства.

1.3. Условия труда на рабочем месте по степени вредности и (или) опасности являются (нужное подчеркнуть):

- оптимальными (1 класс);
- допустимыми (2 класс);
- вредными (3 класс) подкласс \_\_\_\_\_;
- опасными (4 класс) подкласс \_\_\_\_\_.

1.4. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте Работника, (на месяц):

защитные средства	
очищающие средства	
средства восстанавливающего, регенерирующего действия	

1.5. По соглашению сторон при приеме на работу Работнику (нужное подчеркнуть):

- устанавливается испытательный срок \_\_\_\_\_; (продолжительность испытательного срока)
- не устанавливается испытание.

1.6. Настоящий трудовой договор заключен на (нужное подчеркнуть):

- на неопределенный срок (бессрочный)
- на определенный срок \_\_\_\_\_;  
(указать причину заключения срочного договора)
- на время выполнения определенной работы \_\_\_\_\_.  
(указать, какой)

1.7. Дата начала работы \_\_\_\_\_,  
Дата окончания работы \_\_\_\_\_.

## **2. Права и обязанности Работника**

2.1. Работник имеет право:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права, предусмотренные действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- применять по назначению и в соответствии со Стандартом смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке;

- иные обязанности, предусмотренные действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

- не разглашать сведения ограниченного доступа, которые ему будут доверены или станут известны в период действия настоящего Договора.

- не сообщать устно или письменно кому бы то ни было сведения ограниченного доступа без соответствующего разрешения Работодателя.

- в случае попытки посторонних лиц получить сведения ограниченного доступа немедленно сообщать об этом своему руководителю и ответственному за обеспечение информационной безопасности (при наличии).

- не использовать знание сведений ограниченного доступа для занятий любой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб Работодателю либо субъекту персональных данных.

- при прекращении действия данного Договора все носители сведений ограниченного доступа (документы, машинные носители, черновики, распечатки на принтерах и пр.), которые находились в его распоряжении в связи с выполнением должностных обязанностей, передать своему руководителю.

- об утрате или недостатке носителей сведения ограниченного доступа, удостоверений, пропусков, ключей от сейфов (хранилищ), личных печатей и других фактах, которые могут привести к разглашению сведений ограниченного доступа, а также о причинах и условиях возможной утечки этих сведений немедленно сообщать своему руководителю и ответственному за обеспечение информационной безопасности (при наличии).

- использовать переданные ему Работодателем и установленные на рабочем месте технические средства обработки и передачи информации исключительно для выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Договором.

### **3. Права и обязанности Работодателя**

#### **3.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

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

- принимать локальные нормативные акты;

- иные права, предусмотренные действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

#### **3.2. Работодатель обязан:**

- предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым договором;

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

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудового договора, соглашений, коллективного договора;

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

- обеспечивать Работнику равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в

сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

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

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

- знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

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

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

- предоставлять Работнику смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств;

- при выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств информировать Работника о правилах их применения;

- иные обязанности, предусмотренные действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

Работодатель предоставляет Работнику необходимые условия для выполнения требований по охране конфиденциальности сведений ограниченного доступа, к которым допускается Работник – хранилища для документов, средства для доступа к информационным ресурсам и др., определяемые обязанностями, выполняемыми Работником.

#### **4. Оплата труда и социальные гарантии**

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата, включающая:

4.1.1. должностной оклад (ставка) в размере \_\_\_\_\_ согласно штатному расписанию.

4.1.2. надбавка за работу в сельской местности \_\_25\_\_ %

4.1.3. районный коэффициент \_\_30\_\_ % (Постановление Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 4 сентября 1964 г. № 380/П-18 «Об утверждении районных коэффициентов к заработной плате работников просвещения, здравоохранения, жилищно-коммунального хозяйства, торговли и общественного питания и других отраслей народного хозяйства, непосредственно обслуживающих население, занятых в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера»).

4.1.4. процентная надбавка за южные районы Иркутской области 30 % (постановление СМ СССР и ВЦСПС от 24 сентября 1989 г. № 794 «О введении надбавок к заработной плате рабочих и служащих предприятий, учреждений и организаций, расположенных в южных районах Иркутской области и Красноярского края»).

4.2. Выплата заработной платы Работнику производится не реже чем каждые полмесяца, 25 числа текущего месяца за 1-ую половину месяца, 10 числа следующего месяца – за 2-ую половину.

4.3. Компенсация за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда согласно проведенной специальной оценки условий труда

---

4.4. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

4.5. Выплата заработной платы производится путем ее перечисления на указанный Работником банковский счет (карту).

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени в соответствии \_\_\_\_\_

5.2. Продолжительность рабочей недели в соответствии с режимом работы учреждения 5 дней (понедельник-пятница)

5.3. Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

5.4. Рабочий день: с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ перерыв для приема пищи и отдыха с \_\_\_\_\_ час до \_\_\_\_\_ час.

5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

5.5. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней согласно ст.14 Закона «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» № 4520-1 от 19.02.1993г

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков.

## **6. Социальное страхование**

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования Работника в связи с трудовой деятельностью осуществляются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. Ответственность сторон трудового договора**

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

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

7.3. Работник и Работодатель могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **8. Изменение и прекращение трудового договора**

8.1. Каждая из сторон вправе ставить перед другой стороной вопрос о дополнении или ином изменении настоящего трудового договора, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

8.2. При отсутствии соглашения сторон изменение условий настоящего трудового договора допускается лишь в случаях и порядке, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

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

8.4. В случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством или соглашением сторон, при расторжении настоящего трудового договора Работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

### 9. Заключительные положения

9.1. Споры и разногласия между Сторонами, возникающие при исполнении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при не достижении соглашения рассматриваются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, регулирующим трудовые отношения.

9.3. Трудовой договор вступает в силу с момента подписания.

9.4. Трудовой договор заключен в письменной форме, составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

9.5. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством.

9.6. До подписания настоящего трудового договора Работник был ознакомлен под роспись с:

- коллективным договором \_\_\_\_\_
- правилами внутреннего трудового распорядка \_\_\_\_\_
- Уставом МКОУ Карымская СОШ \_\_\_\_\_
- должностной инструкцией \_\_\_\_\_
- Законом «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» № 4520-1 от 19.02.1993г \_\_\_\_\_
- Положением о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда \_\_\_\_\_

9.7. Работник подтверждает,

- что не имеет никаких обязательств перед какими-либо физическими или юридическими лицами, интересы которых вступают в противоречие с условиями настоящего Договора, либо ограничивают права и обязанности Работника, предусмотренные настоящим Договором. \_\_\_\_\_

- что разглашение сведений ограниченного доступа, ставших ему известными в период действия настоящего Договора, может повлечь дисциплинарную, материальную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации. \_\_\_\_\_

- Работник обязуется выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

### 10. Реквизиты и подписи сторон

#### Работодатель

Муниципальное бюджетное  
учреждение Дополнительного  
образования детская юношеская  
спортивная школа  
Юридический адрес: 665302,  
Иркутская область, Куйтунский р-н,  
р.п.Куйтун, ул.Карла Маркса, д.36А

#### Работник

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ г.р.  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ года, адрес  
регистрации и проживания:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ИНН 3832003104  
КПП 383201001  
р/с 40102810145370000026  
УФК по Иркутской области (МБУ ДО  
ДЮСШ л/с 20346Ж61480)  
Отделение Иркутск Банк России/УФК  
по Иркутской области г. Иркутск  
БИК 012520101

Директор  
О.Н. Коржавин  
М.П.



ИНН \_\_\_\_\_  
СНИЛС \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

Экземпляр настоящего трудового  
договора Работником получен  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись работник



Приложение 2  
к коллективному договору

**Согласовано**

Председатель профкома  
муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования детей Куйтунская  
районная детская юношеская  
спортивная школа

 /С.Ю. Татарников/

26 сентября 2022 г.

**Утверждаю**

Директор  
муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования детей Куйтунская  
районная детская юношеская  
спортивная школа

 /О.Н. Коржавин/

26 сентября 2022 г.

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного  
образования детей Куйтунская районная детская юношеская спортивная школа

**1. Общие положения**

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ), Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила Внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, принимаемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного образования детей Куйтунской районной детской юношеской спортивной школе (далее – учреждение, спортивная школа, ДЮСШ).

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам учреждения, определенным в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения (ст. 189 ТК РФ).

Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высоко-производительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрениям за добросовестный труд.

1.5. Трудовая дисциплина поддерживается на основании уважения человеческого достоинства обучающихся и работников, поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины принимаются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.6. Настоящие Правила распространяются на всех работников учреждения.

1.7. Вопросы, связанные с применением Правил решаются работодателем самостоятельно в пределах прав, предоставленных ему, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или с учетом мнения выборного представителя трудового коллектива учреждения.

1.8. Правила, изменения и дополнения к ним принимаются на общем собрании трудового коллектива, утверждаются работодателем и согласовываются с представителем трудового коллектива спортивной школы.

1.9. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с Правилами под роспись.

1.10. С вновь принятыми Правилами, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

## **2. Порядок приема работников в спортивную школу**

2.1. Для работников спортивной школы работодателем является директор.

2.2. Работники спортивной школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются Работник и Работодатель.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой – хранится в личном деле Работника в спортивной школе.

2.4. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Трудовой договор в спортивной школе, как правило, заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных ст.ст. 58 и 59 ТК РФ. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.5. Основанием для приема на работу к Работодателю служит трудовой договор, заключаемый с лицом, обратившимся с соответствующим письменным заявлением и предъявившим следующие документы:

2.5.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность: временное удостоверение личности гражданина РФ, удостоверение беженца в РФ, вид на жительство и т.п.

2.5.2. надлежащим образом оформленная трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности (вместе с трудовой книжкой или взамен ее), за исключением случаев, когда:

- работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет копию трудовой книжки).

- трудовой договор заключается лицом, поступающим на работу, впервые.

2.5.3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

2.5.4. документы воинского учета (от призывника – удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, от военнообязанного – военный билет).

2.5.5. документ об образовании, о квалификации или наличии у лица, поступающего на работу, специальных знаний – при поступлении на работу, требующей специальных знаний или специальной подготовки.

2.5.6. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.5.7. медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования (медицинская книжка).

2.6. Запрещается требовать у лица, поступающего на работу документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и Постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.7. Прием на работу оформляется трудовым договором. На основании заключенного договора директор учреждения издает приказ о приеме на работу, с которым работник ознакамливается под роспись в 3-дневный срок со дня издания. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного договора.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска работника к работе.

Запрещается фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя (его уполномоченного на это представителя).

Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель или его уполномоченный на это представитель отказывается признать отношения, возникшие между лицом, фактически допущенным к работе, и данным работодателем, трудовыми отношениями (заключить с лицом, фактически допущенным к работе, трудовой договор), работодатель, в интересах которого была выполнена работа, обязан оплатить такому физическому лицу фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

2.8. Если принятый работник в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в учреждение, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

2.9. Работники принимаются на должности, наименования которых соответствует штатному расписанию.

2.10. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить Работника (ч. 3 ст. 68 ТК РФ) с:

- с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Положением «Об управлении образования администрации муниципального образования Куйтунский район», Уставом учреждения;

- с настоящими Правилами и коллективным договором;

- локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника, должностной инструкцией, разъяснить его права и обязанности;

- учебной нагрузкой и условиями труда и оплаты.

Работодатель обязан провести инструктаж по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением факта инструктажа в журнале установленного образца под роспись. Условия труда не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

2.11. При заключении трудового договора может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия порученной работе в соответствии со ст. 70 ТК РФ. Срок испытания не может превышать 3 месяцев, а для директора, его заместителей директора, руководителей структурных подразделений спортивной школы не более 6 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин имеющих детей до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающие на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя, по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- лиц, имеющих действующую квалификационную категорию;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами, коллективным договором.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.

Конкретная продолжительность испытательного срока устанавливается в индивидуальном порядке и фиксируется в трудовом договоре Работника. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При заключении трудового договора на срок от 2 до 6 месяцев испытание не может превышать двух недель.

Порядок прохождения испытательного срока и его результаты определяются ст.ст. 70, 71 ТК РФ.

2.12. В соответствии со ст. 66 ТК РФ на всех сотрудников, проработавших свыше 5 дней, заполняются трудовые книжки согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. О принятии Работника на работу Работодатель подает форму СЗВ-ТД в Пенсионный фонд РФ в тот же день или в ближайший рабочий.

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

2.13. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной. Форма трудовой книжки, порядок ее ведения и хранения устанавливаются Правительством Российской Федерации.

В трудовую книжку вносятся все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, о награждениях на основании соответствующего приказа или иного решения работодателя не позднее 5 рабочих дней, а об увольнении – в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.14. Для тех, кто впервые устраивается на работу, все сведения о периодах работы изначально будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

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

2.15. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

2.16. Бумажные трудовые книжки Работников хранятся в спортивной школе. Трудовая книжка директора учреждения хранится в Управлении образования администрации муниципального образования Куйтунский район (далее – Управление образования).

2.17. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, профстандартах, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.18. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, установленном ТК РФ.

2.19. На каждого сотрудника ведется личное дело, в котором находится:

- личный листок по учету кадров;
- личное заявление о приеме на работу;
- трудовой договор;
- копия приказа о приеме на работу;
- автобиографии;
- копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке;
- материалы по результатам аттестации;
- копии приказов о назначении и перемещении по службе, поощрениях и увольнении;
- справка, содержащая сведения о судимости (в том числе погашенной и снятой), факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, факте нахождения в розыске.

На каждого Работника спортивной школы ведутся личные дела, которые хранятся в спортивной школе, в т.ч. и после увольнения: до 1 января 2003 года – 75 лет, а законченные делопроизводством после 1 января 2003 года – 50 лет.

Личное дело директора учреждения хранится в Управлении образования.

2.20. При обработке персональных данных работника действуют общие требования и гарантии согласно ст.ст. 85-90 ТК РФ.

### **3. Отказ в приеме на работу**

3.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

3.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом (ст. 64 ТК РФ).

3.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую

организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части.

В соответствии со ст. 331.1 ТК РФ педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй ст. 331 ТК РФ. Работник отстраняется от работы на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

3.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей, работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

3.5. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, Работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

3.6. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке (ст. 64 ТК РФ).

#### **4. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу**

4.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ст. 74 ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

– изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

– перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

4.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

К числу таких причин могут относиться:

– реорганизация спортивной школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в спортивной школе

– изменения в осуществлении образовательного процесса в спортивной школе (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

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

4.3. Работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором.

Такой перевод допускается:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев;
- для предотвращения простоя – временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера;
- для предотвращения уничтожения или порчи имущества;
- для замещения отсутствующего работника.

4.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах спортивной школы оформляется приказом директора учреждения, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

4.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего Работника, за которым сохраняется место работы – до выхода этого Работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа Работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

4.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Размер заработной платы Работника при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

4.7. Исполнение Работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия Работника, которому Работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст.ст. 60.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

4.8. Перевод Работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст.ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

4.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

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

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

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

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

## **5. Прекращение трудового договора.**

5.1. Прекращение трудового договора – увольнение работника осуществляется только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

5.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

5.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за 3 календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершению этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

5.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за 2 недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

5.5. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

5.6. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

5.7. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.



5.8. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

5.9. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за 3 дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

5.10. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

5.11. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

5.12. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя производится по согласованию с профсоюзным комитетом в связи:

- с сокращением численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

5.13. При расторжении трудового договора Работодатель издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с ТК РФ.

С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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

5.15. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику его трудовую книжку или справку с данными о трудовой деятельности сотрудника в данном учреждении по форме СТД-Р, с внесенной в нее и заверенной печатью записью об увольнении и по письменному заявлению заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой, а также произвести расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ.

5.16. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку или в сведения о трудовой деятельности сотрудника должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона. В день прекращения трудового договора Работнику выдается трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) в связи с увольнением. Работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

5.17. В случае если в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или справку СТД-Р Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

5.18. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку

(сведения о трудовой деятельности) после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

5.19. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации пользуются категории работников:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников);
- лица, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации и почетные звания «Заслуженный тренер России», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный работник физической культуры», «Отличник физической культуры».

Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

5.20. Директор спортивной школы освобождается от работы органом, который его назначил.

5.21. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года или в соответствии с законодательством.

## **6. Основные права, обязанности сторон и ответственность сторон трудового договора**

6.1. Круг прав и функциональных обязанностей сотрудников учреждения определяется условиями трудового договора, должностными инструкциями, составленными на основании квалификационных характеристик, тарифных квалификационных справочников и нормативных документов и утвержденных Работодателем

### **6.2. Работник имеет право:**

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиями, предусмотренными коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором (в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы);
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- на моральное и материальное стимулирование;
- на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- на полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

– на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами;

– совместительство и совмещение профессии (должностей);

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

– на участие в управлении учреждением в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором;

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

– на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

– на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

– на обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами;

– на предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленными ТК РФ, коллективным договором и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

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

– на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

– отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, директора учреждения;

– личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

Работники пользуются также иными правами, предоставленными действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами учреждения, трудовым договором.

### **6.3. Педагогические работники дополнительно имеют право:**

– на учебную нагрузку в пределах имеющихся учебных часов;

– на свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной спортивной школой, методов оценки знаний обучающихся. Выбор учебных пособий, используемых в образовательном процессе, осуществляется в соответствии со списком, утвержденным спортивной школой;

– на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методик обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

– участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

– осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на повышение квалификации с определенной периодичностью (не реже, чем один раз в 3 года);
- на аттестацию для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям;
- на беспрепятственный доступ к учебно-методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательного процесса, необходимым для качественного осуществления профессиональной деятельности;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, доступ к информационно-коммуникационным сетям, базам данных, необходимых для профессиональной деятельности;
- на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами;
- на длительный, сроком до 1 года, отпуск, предоставляемый не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы (ст.335 ТК РФ);
- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на иные права в соответствии с Уставом спортивной школы, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

#### **6.4. Работник обязан:**

- добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать Устав спортивной школы, настоящие правила, локальные акты и должностные инструкции;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию, участвовать в научно-методической работе;
- соблюдать трудовую дисциплину - основу порядка в спортивной школе, вовремя приходить на работу, выполнять установленные нормы рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу учреждения (в том числе к имуществу обучающихся и их родителей, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить директору учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества учреждения (в том числе имущества обучающихся и их родителей, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

– использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

– проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

– незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

– немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в ч. 2 ст. 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

– в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями;

– обращаться к работодателю в случае получения микротравмы в процессе труда;

– добросовестно, своевременно и точно выполнять требования Работодателя;

– поддерживать дисциплину в спортивной школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

– содержать свое рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, поддерживать чистоту в помещениях спортивной школы;

– бережно относиться к имуществу Работодателя;

– экономно расходовать материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы Работодателя, воспитывать у обучающихся бережное отношение к школьному имуществу;

– уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

– соблюдать законные права и свободы обучающихся;

– проявлять заботу об обучающихся учреждения, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;

– соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся учреждения;

– предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

– выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции Работника.

6.5. Все категории педагогических работников должны иметь соответствующую планирующую документацию: рабочие программы по предметам, календарно-тематическое планирование учебно-тренировочных занятий, планы-конспекты учебно-тренировочных занятий, планы воспитательной работы. Воздерживаться от действий,

влияющих на качественное выполнение трудовых обязанностей другими работниками

#### **6.6. Педагогические работники обязаны:**

- соблюдать требования п. 6.4;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию учреждения в курсе своих планов;
- участвовать в деятельности педагогических и иных советов спортивной школы, в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- соблюдать права и свободы обучающихся и Работников спортивной школы, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся и Работников спортивной школы;
- уважать личность обучающегося учреждения, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях учреждения и на прогулочных участках;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу учреждения;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- осуществлять консультативную помощь родителям и (или) законным представителям обучающихся;
- замещать отсутствующих коллег на учебно-тренировочных занятиях;
- предоставлять возможность директору спортивной школы посещать внеклассные мероприятия с обучающимися и родителями;
- выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом спортивной школы, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетентности педагогического работника.

#### **6.7. Работодатель имеет право:**

- на управление спортивной школой, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом учреждения;
- на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- на представление интересов спортивной школы в государственных, муниципальных органах, в том числе судебных, общественных и иных органах и организациях;
- на заключение договоров и соглашений в пределах предоставленных полномочий,
- на издание в пределах своих полномочий приказов, распоряжений, иных локальных актов, содержащих обязательные для Работников нормы.
- на установление учебной нагрузки в соответствии с учебным планом и трудовыми договорами с Работниками;

- на установление режима работы спортивной школы, утверждение расписания занятий, установление индивидуального режима работы в пределах условий, оговоренных трудовым договором;
- на установление оплаты труда, доплат и надбавок в соответствии с действующим законодательством и «Положением об оплате труда»;
- на поощрение Работников спортивной школы, добросовестно исполняющих трудовые обязанности;
- на требование от Работников спортивной школы исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу спортивной школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- на привлечение Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на поощрение и применение взысканий к обучающимся в соответствии с действующим законодательством, Уставом учреждения, локальными актами;
- на беспрепятственное посещение и анализ учебно-тренировочных занятий и мероприятий в соответствии с планом, выполнением федерального государственного образовательного стандарта и образовательных программ;
- на проведение контрольных и проверочных испытаний с целью осуществления текущей и промежуточной аттестации обучающихся;
- на заключение договоров с различными учреждениями, предприятиями, организациями в целях обеспечения функционирования спортивной школы;
- на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микротравм;
- на реализацию иных прав, определенных Уставом учреждением, трудовым договором, должностной инструкцией и законодательством Российской Федерации.

#### **6.8. Работодатель обязан:**

- осуществлять руководство спортивной школой в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами, Уставом учреждения;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- обеспечить строгое соблюдение трудовой дисциплины. Постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу, направленную на укрепление дисциплины, рациональное использование рабочего времени, создание благоприятных условий работы. Своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины согласно ст. 192 ТК РФ по согласованию с представителем трудового коллектива учреждения;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать соблюдение Работниками требований Устава учреждения, настоящих Правил, локальных актов и выполнять их;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

– предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

– знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

– своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

– рассматривать представления профсоюзного комитета о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

– обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

– осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

– возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;

– своевременно предоставлять отпуска работникам учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;

– обеспечивать системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно- хозяйственную (производственную) работу спортивной школы;

– формировать контингент обучающихся, обеспечивать охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдать права и свободы обучающихся и Работников спортивной школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

– определять стратегию, цели и задачи развития спортивной школы, принимать решения о программном планировании его работы, участии спортивной школы в различных программах и проектах, обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности спортивной школы и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в спортивной школе;

– обеспечивать объективность оценки качества образования обучающихся в спортивной школе;

– совместно с органами самоуправления осуществлять разработку, утверждение и реализацию Программы развития школы, образовательной программы спортивной школы, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, Устава учреждения, Правил.

– создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив Работников спортивной школы, направленных на улучшение работы спортивной школы и повышение качества образования, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;



- создавать условия для непрерывного повышения квалификации Работников спортивной школы;
- в пределах своих полномочий распоряжаться бюджетными средствами, обеспечивать результативность и эффективность их использования;
- решать кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом учреждения;
- обеспечивать установление заработной платы Работников спортивной школы;
- в пределах установленных средств формировать фонд оплаты труда;
- утверждать структуру и штатное расписание спортивной школы;
- осуществлять подбор и расстановку кадров. Принимать меры по обеспечению спортивной школы квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в спортивной школе;
- принимать меры по обеспечению безопасности и условий труда в спортивной школе, соответствующих требованиям охраны труда;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, Работников спортивной школы, сохранность здания и имущества. Предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
- обеспечить безопасные условия труда, в соответствии с нормами охраны труда, установленными законодательством Российской Федерации, поддерживать исправное состояние оргтехники и прочего технического оборудования, необходимого для бесперебойной работы Работников;
- обеспечивать Работниками нормы рабочего времени и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами учреждения и трудовым договором;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении спортивной школой;
- планировать, координировать и контролировать работу педагогических и других Работников спортивной школы;
- обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их представляющими), гражданами;
- представлять спортивную школу в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;
- обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- в случае получения работником микротравмы, организовать рассмотрение обстоятельств и выявление причин, приводящих к микротравмам, а также фиксацию результатов такого рассмотрения;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и обучающимися произошедших в учреждении на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- обеспечивать представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности спортивной школы в целом;
- уведомлять Учредителя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка;

- принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предусмотренных законодательством о противодействии коррупции;

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

#### **6.9. Работникам запрещается:**

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать, употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества, хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества на территории и в помещении спортивной школы.

#### **6.10. Педагогическим работникам запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание учебно-тренировочных занятий и график работы, производить замену учебно-тренировочных занятий по договоренности между тренерами-преподавателями. Замену производит заместитель директора по УВР (ответственный за составление расписания). Сообщение о предстоящей замене доводится до сведения обучающегося и накануне или в день замены в случае внезапной болезни тренера-преподавателя, в его отсутствие – заместителем директора по УВР;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность (занятий) и перерывов (перемен) между ними. Работники спортивной школы имеют право прерывать свою работу только по уважительной причине, согласовав данный вопрос с работодателем;

- покидать рабочее место во время учебно-тренировочных занятий, заниматься посторонней деятельностью;

- разрешать присутствие во время занятий посторонних лиц. Посторонние лица могут присутствовать во время учебно-тренировочных занятий с разрешения администрации ДЮСШ и согласия тренера-преподавателя;

- запирают двери в помещениях для занятий, а также оставлять обучающихся одних в закрытых помещениях и на ледовой площадке;

- не допускать опоздавших до занятий;

- удалять обучающихся с занятий без уведомления администрации;

- применять к обучающимся меры физического и психического насилия;

- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей; разглашать персональные данные участников образовательно-воспитательной деятельности учреждения;

- отпускать обучающихся с занятий на различные мероприятия без разрешения администрации ДЮСШ № 3, отвлекать обучающихся во время учебно-тренировочных занятий на иные, не связанные с учебно-тренировочным процессом мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

- отвлекать Работников спортивной школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью спортивной школы;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной

или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

#### **6.11. Ответственность сторон трудового договора:**

– за нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами;

– материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

– сторона трудового договора (Работодатель или Работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии со ст. 232 ТК РФ и иными федеральными законами. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность Работодателя перед Работником не может быть ниже, а Работника перед Работодателем выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

6.12. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе, когда заработок не получен в результате:

– незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

– отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

– задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

6.13. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы (оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику), Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно в соответствии со ст. 236 ТК РФ. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя.

6.14. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Заявление Работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии Работника с решением Работодателя или неполучением ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

6.15. Работник несет материальную ответственность за причиненный спортивной школе прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества ДЮСШ или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящихся в организации, если она несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или

восстановление имущества:

– за причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

6.16. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

6.17. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

– когда в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами на Работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Работодателю при исполнении Работником трудовых обязанностей;

– недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

– умышленного причинения ущерба;

– причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

– причинения ущерба в результате преступных действий Работника, установленных приговором суда;

– причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

– разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

– причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей (ст. 243 ТК РФ).

6.18. Работники несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности.

6.19. Расторжение трудового договора после причиненного ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

## **7. Режим работы и время отдыха.**

Рабочее время – время, в течение которого Работник учреждения в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации относятся к рабочему времени.

### **7.1. Режим работы учреждения – с 08:30 часов до 17:30 часов.**

– пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);

– **работа с ненормированным рабочим днем:** директор учреждения, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующий хозяйством;

– **сменная работа:** сторож, машинист (кочегар) котельной.

7.2. Для работников из числа административно-управленческого и хозяйственного персонала, а также служащих учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для женщин, работающих в учреждении, устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

Режим работы директора учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью спортивной школы.

**Продолжительность рабочего времени работников** из числа административно-управленческого и хозяйственного персонала и служащих учреждения устанавливается:

- для директора устанавливается 40-часовая рабочая неделя: с 08:30 часов до 17:30 часов;
- для заместителя по учебно-воспитательной работе устанавливается 40-часовая рабочая неделя: с 08:30 часов до 17:30 часов;
- для документоведа (делопроизводителя, секретаря-машинистки) устанавливается 40-часовая рабочая неделя: с 08:30 часов до 17:30 часов;
- для рабочего по комплексному обслуживанию зданий и сооружений устанавливается 40-часовая рабочая неделя: с 08:30 часов до 17:30 часов;
- для уборщика служебных помещений устанавливается 40-часовая рабочая неделя: с 08:30 часов до 17:30 часов;
- для дворника устанавливается 40-часовая рабочая неделя: с 08:30 часов до 17:30 часов;
- для заливщика катка устанавливается 40-часовая рабочая неделя: с 08:30 часов до 17:30 часов;
- для водителя устанавливается 20-часовая рабочая неделя: с 08:30 часов до 12:30 часов;
- для медицинской сестры устанавливается 36-часовая рабочая неделя: с 08:30 часов до 16:42 часов.

7.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ):

- для тренера-преподавателя, определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для инструктора по труду – 36 часов в неделю;
- для инструктора по спорту – 36 часов в неделю;
- для методиста – 36 часов в неделю.

7.4. Для сторожей и машинистов (кочегаров) котельной учреждения устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.

Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждаются приказом директора учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись за месяц до его введения и вывешиваются на видном месте.

7.5. Работодатель учреждения ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, и контролирует соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками учреждения.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить Работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

Отсутствие по личным причинам без согласования с Работодателем не допускается.

Опоздание считается нарушением трудовой дисциплины.

**7.6. Занятия в спортивной школе проводятся в две смены:**

<b>1 смена</b>	<b>начало – 08:30 час.</b>	<b>окончание – 12:00 час.</b>
<b>2 смена</b>	<b>начало – 14:00 час.</b>	<b>окончание – 20:00 час.</b>

**Для обучающихся, старше 16 лет занятия проводятся до 21:00 час.**

7.7. Учебный год в ДЮСШ начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года составляет 39 недель.

7.8. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую

работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

Рабочий день тренера-преподавателя начинается за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончаний занятий.

7.9. Расписание занятий составляет на основании учебного плана, обязательного для выполнения, с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм заместитель директора по учебно-воспитательной работе, утверждает Работодатель.

7.10. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах.

7.11. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов, склонностей; выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом

7.12. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;

- общее собрание коллектива;

- заседание методического объединения;

- родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;

Разного рода собрания не должны занимать более 2-х часов. Заседания педагогических советов и методических объединений проводятся 4 раза в год (1 раз в четверть) не более 2-х часов. Родительские собрания – не реже 2 раз в год не более 1,5 часов.

Участие в работе педагогических советов, тренерских советов, методических объединений, производственных собраний и совещаний является обязательным для всех Работников спортивной школы.

7.13. Дни недели, свободные для педагогических работников от проведения учебно-тренировочных занятий по расписанию (при условии, что недельная нагрузка по расписанию не превышает 18 часов), от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы учреждения, указанные Работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне спортивной школы.

7.14. Время летних каникул, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающее с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В этот период работники учреждения привлекаются Работодателем к учебно-воспитательной, методической, организационной работе, к выполнению работ по благоустройству кабинетов, пришкольного участка в пределах нормируемой части их рабочего времени, и времени, необходимого для выполнения работ.

7.15. Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на один час.

Данное правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке

предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

В случае невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или с согласия работника оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

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

7.17. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени, допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ. Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

7.18. Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого Работника, которая не должна превышать 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

7.20. При осуществлении в спортивной школе функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на учебно-тренировочных занятиях посторонних лиц без разрешения администрации, входить в спортзал после начала занятия, за исключением директора спортивной школы или его заместителя;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

#### **7.21. Установление учебной нагрузки педагога:**

7.21.1. Учебная нагрузка педагогического работника на новый учебный год устанавливается Работодателем.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Спортивной школе и закрепляется в заключенном с Работником трудовом договоре.

7.22. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

7.23. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, закрытия учебно-тренировочных групп (при отсутствии 75% обучающихся)

7.24. Уменьшение учебной нагрузки педагогов без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- временного выполнения учебной нагрузки тренера-преподавателя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

- восстановления на работе тренера-преподавателя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

7.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение у тренера-преподавателя объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

7.2.6. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

7.2.7. Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки преподавателей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, определение объема учебной нагрузки таких преподавателей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим тренерам период нахождения работника в соответствующем отпуске.

7.2.8. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия Работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за 2 месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки тренера-преподавателя на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы тренера-преподаватели знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

7.2.9. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

– для выполнения учебной нагрузки тренеров-преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

– для выполнения учебной нагрузки тренеров-преподавателей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам.

## **8. Время отдыха**

8.1. Для административно-управленческого, хозяйственного персонала и служащих учреждения устанавливается в течение рабочего дня обеденный перерыв продолжительностью 60 минут с 13:00 час. до 14:00 час.

Перерывы для отдыха и питания для педагогических работников и работников, работающих по графику сменности, устанавливаются и включаются в рабочее время.

8.2. Очередность предоставления работникам ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утвержденным директором спортивной школы за две недели до начала календарного года. График отпусков утверждается Работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий Работников.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы спортивной школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам ДЮСШ, как правило, предоставляются в летний период.

8.3. Предоставление отпуска директору ДЮСШ оформляется приказом Управления образования, работникам учреждения – приказом директора спортивной школы.

8.4. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней.

8.5. Педагогическим работникам ДЮСШ предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дней в соответствии с постановлением Правительства № 466 от 14.05.2015 года (ст. 334 ТК РФ).

8.6. За ненормированный рабочий день: директору, заместителю по учебно-воспитательной работе, заведующему хозяйством спортивной школы, – предоставляются дополнительно 3 оплачиваемых календарных дня к очередному отпуску.

8.7. Всем работникам спортивной школы предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в местностях, где установлен районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате – 8 календарных дней за южные районы Иркутской области.



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

8.9. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч. 2 ст. 122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

8.10. Разделения отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

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 (ч. 1 ст. 125 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый директором с учетом желания работника в случаях (ч. 1 ст. 124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч. 1 ст. 128 ТК РФ).

При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

8.11. График отпусков составляется на следующий календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. Утвержденный в установленном порядке график отпусков является обязательным как для работников, так и работодателя.

8.12. Время использования ежегодного оплачиваемого отпуска, установленное графиком, может быть продлено или перенесено в соответствии со ст. 124 ТК РФ.

8.13. Работникам по письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в порядке и продолжительностью, установленной коллективным договором. В иных случаях отпуск без сохранения заработной платы определяется по соглашению между Работником и директором спортивной школы.

8.14. Работникам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штатов, предоставляется свободное от работы время (не менее 6 часов в неделю) с сохранением заработной платы для поиска нового места работы.

8.15. В порядке, установленном ст.ст. 173-177 ТК РФ, предоставляются

дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения высшего, среднего, начального профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, независимо от организационно-правовых форм по очной или очно-заочной (вечерней) формах обучения, успешно обучающимся в указанных учреждениях, при получении образования соответствующего уровня впервые.

8.16. Работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляется два оплачиваемых дня отдыха с возможностью их присоединения к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию работника, или использования их отдельно в удобное для работника время, согласованное с работодателем.

## **9. Служебные командировки**

9.1. Служебная командировка – поездка Работника по приказу (распоряжению) директора учреждения на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Поездки Работников для выполнения трудовых обязанностей, чья работа носит систематический разъездной характер (курьеры, экспедиторы, водители и др.) служебными командировками не являются.

9.2. Основанием для направления работника в командировку является приказ (распоряжение) директора.

9.3. Днем выезда в командировку считается день отправления транспортного средства из населенного пункта, где расположено место постоянной работы командированного, а днем приезда – день прибытия транспортного средства в место постоянной работы.

9.4. На период служебной командировки Работнику гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных с выездом и пребыванием в командировке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. Вопрос о явке Работника на работу в день отъезда в командировку и в день прибытия из командировки решается по согласованию с администрацией учреждения.

9.6. В соответствии со ст. 168 Трудового кодекса Российской Федерации, к расходам, возмещаемым командированному работнику, относятся:

- расходы на проезд;
- расходы на найм жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома администрации учреждения. При этом, такие расходы Работник обязан предварительно согласовать. Если же Работник предварительно не согласует внезапно возникшие расходы, учреждение вправе на законном основании отказать в возмещении произведенных расходов.

Работник не вправе расходовать денежные средства не в соответствии с их целевым назначением.

9.7. При командировках в такую местность, откуда командированный имеет возможность ежедневно возвращаться к месту своего постоянного жительства, суточные не выплачиваются. Вопрос о том, может ли Работник ежедневно возвращаться из места командировки к месту своего постоянного жительства, в каждом конкретном случае решается директором, с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания Работнику условий для отдыха.

9.8. По возвращении из командировки Работник составляет отчет по установленной

форме о выполненной работе, который предоставляет директору учреждения. На основании указанных документов делается вывод о том, достигнуты ли поставленные цели командировки.

9.9. Не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из командировки Работник обязан передать в муниципальное казенное учреждение ««Центр психолого-педагогического и финансового сопровождения образовательных учреждений Куйтунского района» (далее – МКУ «Центр ППИФСОУ КР») первичные документы, подтверждающие расходы (квитанции, счета, транспортные документы, чеки ККМ, товарные чеки и другие оправдательные документы) и произвести окончательный расчет по ним.

9.10. Работодатель не направляет в служебные командировки беременных женщин и работников, не достигших возраста 18 лет.

9.11. Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

## **10. Оплата труда**

10.1. Система заработной платы, установленная в учреждении, определяется в соответствии с Положением об оплате труда, действующим в учреждении, и конкретизируется в штатном расписании и трудовом договоре.

10.2. Заработная плата работникам учреждения устанавливается на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

10.3. Заработная плата определяется в зависимости от квалификации Работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и максимальным размером не ограничивается.

10.4. Заработная плата выплачивается непосредственно Работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законодательством Российской Федерации.

10.5. Для целей учета начисления и выплаты заработной платы, а равно иных выплат материального стимулирования труда, за учетный период отработанного Работниками рабочего времени принимается один календарный месяц. Учет рабочего времени, отработанного каждым Работником, ведется уполномоченным лицом учреждения.

10.6. Выплата заработной платы в ДЮСШ производится в денежной форме в рублях, путем перечисления денежных средств на банковские карточки Работников по их личному заявлению, два раза в месяц. Установленными днями для произведения расчетов с Работниками являются 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня. Всем работникам при выплате заработной платы под роспись выдаются расчетные листки.

10.7. Тарификация на новый учебный год утверждается директором учреждения не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

10.8. Работа по распоряжению работодателя в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере и в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха, при этом работа независимо от количества проработанных часов (но не более средней

продолжительности рабочего дня, исходя из нормы часов за ставку заработной платы) считается полным рабочим днем.

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

10.10. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

10.11. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

10.12. В учреждении выплачиваются стимулирующие выплаты в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

10.13. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.14. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, и в размерах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **11. Поощрение за успехи в работе**

11.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения, применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника учреждения могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

11.2. За особые заслуги работники ДЮСШ 3 представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами и государственными наградами Российской Федерации, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий.

11.3. 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.

11.4. При применении морального и материального поощрения, при предоставлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

11.5. Поощрения оформляются приказом директора учреждения и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

## **12. Обеспечение безопасности жизни и деятельности обучающихся, работников ДЮСШ в период возникновения чрезвычайных ситуаций.**

12.1. При получении сигнала об экстремальной ситуации, работник, получивший сигнал, докладывает директору ДЮСШ или его заместителю.

12.2. Преподаватели, работающие в помещении крытого спортивного комплекса ДЮСШ, обязаны по сигналу «ТРЕВОГА» прекратить занятия, обеспечить организованное построение и организованный выход обучающихся с документами.

12.3. Движение обучающихся на выход проводится согласно схемам эвакуации.

При чрезвычайных ситуациях в первую очередь выводятся обучающиеся с мест, где возникает угроза жизни обучающихся, работников.

### **13. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

13.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом учреждения, коллективным договором, настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

13.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

13.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

– неоднократного неисполнения работником учреждения без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

– однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;

– прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

– появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения или объекта, где по поручению директора работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

– разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

– совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

– установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

– совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

– неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

– совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);

– принятия необоснованного решения директора учреждения, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения;

– представления работником директору учреждения подложных документов при заключении трудового договора;

– в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

13.4. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника учреждения являются:

– повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;

– применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося учреждения. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

13.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся).

13.6. Ответственность педагогических работников устанавливаются ст. 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

13.7. До применения дисциплинарного взыскания директор учреждения должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч. 1 ст. 193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч. 2 ст. 193 ТК РФ).

13.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников учреждения (ч. 3 ст. 193 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч. 4 ст. 193 ТК РФ).

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст. 193 ТК РФ).

13.9. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

– конкретное указание дисциплинарного проступка;

– время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;

– вид применяемого взыскания;

– документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;

– документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

13.10. Приказ директора учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник учреждения отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч. 6 ст. 193 ТК РФ).

13.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в региональную государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, а также в другие государственные органы надзора

(контроля).

13.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя директора, курирующего его работу, или представительного органа работников учреждения.

13.13. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

13.14. Взыскание к директору учреждения применяются управлением образования, который имеет право его назначать и увольнять.

13.15. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

13.16. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

13.17. Директор учреждения имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

#### **14. Медицинские осмотры. Личная гигиена**

14.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в учреждении в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

14.2. Директор учреждения обеспечивает:

- наличие в учреждении Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками учреждения;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в учреждении;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника учреждения;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптечек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

14.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в учреждении.

#### **15. Заключительные положения**

15.1. Вопросы, связанные с трудовой деятельностью Работников в учреждении, но не нашедшие детального отражения в настоящих Правилах (в том числе правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, защиты конфиденциальной

информации и др.), подробно регламентируются в иных локальных нормативных актах учреждения

15.2. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией учреждения совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

15.3. При осуществлении в учреждении функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора учреждения;
- входить в класс после начала занятия, за исключением директора учреждения;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

15.4. Все работники учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

15.5. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводится в действие) приказом директора учреждения.

15.6. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники учреждения. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в учреждении в доступном и видном месте.

15.7. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п. 11.4. настоящих Правил и ст. 372 ТК РФ.


15.8. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

15.9. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, директор учреждения знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.



Приложение 3  
к коллективному договору

**Согласовано**  
Председатель профкома  
муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования детей Куйтунская  
районная детская юношеская  
спортивная школа

  
/С.Ю. Татарников/  
26 сентября 2022 г.

**Утверждаю**  
Директор  
муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования детей Куйтунская  
районная детская юношеская  
спортивная школа

  
/О.Н. Коржавин/  
26 сентября 2022 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день должностей**  
(составлен в соответствии со статьями 101, 119 ТК РФ)

1. **Директор** – 3 календарных дня
2. **Заместитель по воспитательной и методической работе** – 3 календарных дня
3. **Заведующий хозяйством** – 3 календарных дня

### **Соглашение по охране труда**

Настоящее соглашение устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей Куйтунская районная детская юношеская спортивная школа (далее – учреждение) по соблюдению норм и правил охраны труда.

#### **Руководство учреждения обязуется:**

- Осуществлять всех мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- Проводить вводный инструктаж при приеме работников на работу.
- Обеспечить прохождение работниками предварительного (при поступлении на работу) и ежегодного медицинских осмотров; следит за своевременным прохождением медицинских осмотров воспитанников.
- Обеспечить безопасную эксплуатацию, своевременное освидетельствование зданий, учебного оборудования учреждения.
- Обеспечивает проведение паспортизации учреждения с элитарно-технического состояния рабочих и ученических мест.
- Обеспечить надлежащее содержание и эксплуатацию санитарно-бытовых помещений и устройств.
- Обеспечить работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами
- Обеспечить оптимальный режим труда и отдыха сотрудников.
- Проводить анализ производственного и детского травматизма, заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.
- Обеспечить выполнение предписаний органов надзора и контроля.

#### **Профком обязуется:**

- Обеспечить профсоюзный контроль, за своевременным проведением мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- Осуществлять контроль за:
  - продолжительностью рабочего времени;
  - рациональным использованием времени работников учреждения;
  - соблюдением графика предоставления отпусков.
- Организовывать культурно-массовую и спортивно-оздоровительную работу среди работников в объеме средств, поступающих из бюджета и предусмотренных по смете профсоюзной организации.
- Контролировать соблюдение температурного режима учреждения в зимний период.
- Контролировать выполнение предписаний органов государственного надзора (СЭС, пожарного, энергетического и др.)

Руководство и Профсоюзный комитет учреждения заключили настоящее соглашение по охране труда о том, что руководство учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ (руб.)	Срок исполнения	Ответственные за исполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда		Кол-во работающих, высвобождаемых от тяжелых работ	
							Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Проведение специальной оценки условий труда	раб. место	8	12000	2023 год	директор, заместитель по УВР	8	3	-	-
2.	Обучение и проверка знаний требований охраны труда руководителя учреждения, специалиста по охране труда, уполномоченного по охране труда	чел	3	18000	2023 год	директор, заместитель по УВР	46	12	-	-
3.	Приобретение средств индивидуальной защиты	шт.	426	115000	2023 год	директор, заведующий хозяйством	23	9	-	-
			402	105000	2024 год		23	9	-	-
			418	110000	2025 год		23	9	-	-
4.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств	шт.	550	41000	2023 год	директор, заведующий хозяйством	20	9	-	-
			550	41000	2024 год		20	9	-	-
			550	41000	2025 год		20	9	-	-
5.	Прохождение медицинских осмотров работников учреждения	чел.	45	115000	2023 год	директор, медицинская сестра	46	12	-	-
			46	115000	2024 год		46	12	-	-
			46	115000	2025 год		46	12	-	-

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ (руб.)	Срок исполнения	Ответственные за исполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда		Кол-во работающих, высвобождаемых от тяжелых работ	
							Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
6.	Ремонт кабинетов, лабораторий, учебных мастерских	ед.	5	25000	2023 год	директор, заведующий хозяйством	30	3	-	-
			5	25000	2024 год		30	3	-	-
			5	25000	2025 год		30	3	-	-
7.	Организация мероприятий по пожарной безопасности	ед.	2	30000	2023 год	директор, заведующий хозяйством	46	12	-	-
			2	30000	2024 год		46	12	-	-
			2	30000	2025 год		46	12	-	-

**Согласовано:**

Председатель профкома  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования детей Куйтунская  
районная детская юношеская спортивная школа  
С.Ю. Татарников

26 сентября 2022 года



**Утверждаю:**

Директор  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования детей Куйтунская  
районная детская юношеская спортивная школа  
О.Н. Коржавин

М.П.

26 сентября 2022 года

Приложение 5  
к коллективному договору

**Сигачков В.И.**  
Председатель профкома  
муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования детей Куйлуускан  
районная детская молодежная  
спортивная школа

С.Ю. Таиржанов

26 сентября 2022 года

**Угиржанов**  
Директор  
муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования детей Куйлуускан  
районная детская молодежная  
спортивная школа

О.Н. Коркалин

26 сентября 2022 года

**НОРМЫ**

бесплатной выдачи смешанной одежды,  
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей  
Куйлуускан районная детская молодежная спортивная школа

№ п/п	Профсоюзная организация	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма в год	Нормативный акт
1	2	3	4	5
1.	Медведевская школа	Халат или костюм хлопчатобумажный	2 шт.	п. 22 приложения 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 01.09.2010 г. № 577н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам, занятым на работах с повышенными условиями труда...»
		Кепка или фуражка хлопчатобумажная	2 шт.	
		Тапочки кожаные	1 пара на 2 года	
2.	Воинская	При использовании автомобиля, легковым автомобилем: Костюм или рубашка и шт. одних производственного назначения с меховой или войлочной подкладкой	1 шт.	п. 11 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 977н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и
		Перчатки с толстыми подкладками	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	денежная	

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма в год	Нормативный акт
1	2	3	4	5
				других СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности,..»
		<b>на наружных работах в зимний период:</b>		п.п. 1, 11 примечаний приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
		куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года	
		ботинки кожаные утепленные с защитным подноском <b>или</b> сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, <b>или</b> валенки с резиновым низом	1 пара на 1,5 года	
		головной убор утепленный	1 шт. на 2 года	
		белье нательное утепленное	2 комплекта на 1 год	
		перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год	
3.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 23 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		<b>на наружных работах в зимний период:</b>		п.п. 1, 11 примечаний приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
		куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года	
		ботинки кожаные утепленные с защитным подноском <b>или</b> сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, <b>или</b> валенки с резиновым низом	1 пара на 1,5 года	
		головной убор утепленный	1 шт. на 2	

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма в год	Нормативный акт
1	2	3	4	5
			года	
		белье нательное утепленное	2 комплекта на 1 год	
		перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год	
4.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 32 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
5.	Машинист (кочегар) котельной	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 56 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
		<b>или</b> Костюм для защиты от повышенных температур	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары	
		Щиток защитный лицевой	до износа	
		<b>или</b> Очки защитные	до износа	
		Каска защитная	1 шт. на 2 года	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
		<b>При работе в котельной, работающей на твердом или жидком топливе, дополнительно:</b>		
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. на 2 года	
		<b>на наружных работах в зимний период:</b>		п.п. 1, 11 примечаний приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
		куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года	
		ботинки кожаные утепленные с защитным подноском <b>или</b> сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, <b>или</b> валенки с резиновым низом	1 пара на 1,5 года	
		головной убор утепленный	1 шт. на 2	

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма в год	Нормативный акт		
1	2	3	4	5		
			года			
		белье нательное утепленное	2 комплекта на 1 год			
		перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год			
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 135 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н		
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара			
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар			
		Перчатки резиновые <b>или</b> из полимерных материалов	12 пар			
		Щиток защитный лицевой	до износа			
		<b>или</b> Очки защитные	до износа			
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа			
		<b>на наружных работах в зимний период:</b>				
		куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года		п.п. 1, 11 примечаний приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н	
		ботинки кожаные утепленные с защитным подноском <b>или</b> сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, <b>или</b> валенки с резиновым низом	1 пара на 1,5 года			
головной убор утепленный	1 шт. на 2 года					
белье нательное утепленное	2 комплекта на 1 год					
перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год					
7.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 163 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н		
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара			



№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма в год	Нормативный акт
1	2	3	4	5
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
8.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 171 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
		<b>или</b> Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
9.	Заливщик катка	<b>на наружных работах в зимний период:</b> куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года	п.п. 1, 11 примечаний приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
		ботинки кожаные утепленные с защитным подноском <b>или</b> сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, <b>или</b> валенки с резиновым низом	1 пара на 1,5 года	
		головной убор утепленный	1 шт. на 2 года	
		белье нательное утепленное	2 комплекта на 1 год	
		перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год	

Приложение 6  
к коллективному договору

**Согласовано**

Председатель профкома  
муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования детей Куйтунская  
районная детская юношеская  
спортивная школа

 /С.Ю. Татарников/  
26 сентября 2022 года

**Утверждаю**

Директор  
муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования детей Куйтунская  
районная детская юношеская  
спортивная школа

 /О.Н. Коржавин/  
26 сентября 2022 года

**Нормы**

**бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств**  
(разработаны в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития  
РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам  
смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение  
работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»)

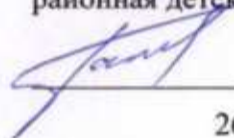
№	Наименование профессий и видов работ	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц	Пункт Типовых норм
1	2	3	4	5
1.	Заведующий хозяйством	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7
2.	Медицинская сестра	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7
3.	Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7
4.	Машинист (кочегар) котельной	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	100 мл	п. 1
5.		Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 8

<b>№</b>	<b>Наименование профессий и видов работ</b>	<b>Виды смывающих и обезвреживающих средств</b>	<b>Норма выдачи в месяц</b>	<b>Пункт Типовых норм</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
		кремы, эмульсии		
7.	<b>Дворник</b>	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7
8.	<b>Заливщик</b>	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7
9.	<b>Водитель</b>	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7

Приложение 7  
к коллективному договору

**Согласовано**

Председатель профкома  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования детей Куйтунская  
районная детская юношеская спортивная школа

 /С.Ю. Татарников/  
26 сентября 2022 года

**Утверждаю**

Директор муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного образования  
детей Куйтунская районная детская юношеская  
спортивная школа

 /О.Н. Коржавин/  
26 сентября 2022 года

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и работ, при выполнении которых обязательны предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры работников**

(разработан в соответствии с приказом Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»)

№ п/п	Пункт приказа № 29н	Наименование вредных и (или) опасных производственных факторов	Наименование должностей (профессий)	Периодичность медосмотров	Участие врачей-специалистов	Лабораторные и функциональные исследования
1	2	3	4	5		
1.	п. 4.8 прилож.	Параметры нагревающего микроклимата (температура, индекс тепловой нагрузки среды, влажность, тепловое излучение)	машинист (кочегар) котельной	1 раз в 2 года	Врач-офтальмолог Врач-оториноларинголог	Тональная пороговая аудиометрия Биомикроскопия глаза Визометрия
2.	п. 18.2 прилож.	Управление наземными транспортными средствами: категории "С", "С1", "СЕ", "D1",	Водитель	1 раз в 2 года	Врач-офтальмолог Врач-оториноларинголог	Периметрия Визометрия Тонометрия Биомикроскопия

№ п/п	Пункт приказа № 29н	Наименование вредных и (или) опасных производственных факторов	Наименование должностей (профессий)	Периодичность медосмотров	Участие врачей-специалистов	Лабораторные и функциональные исследования
1	2	3	4	5		
		троллейбус				по полихроматическим таблицам Исследование функции вестибулярного анализатора Тональная пороговая аудиометрия Электроэнцефалография
3.	п. 25 прилож.	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	директор, заместитель по УВР, тренер-преподаватель, инструктор по труду, инструктор по спорту, методист, секретарь-машинистка, заведующий хозяйством, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, уборщик служебных помещений, сторож, машинист (кочегар) котельной, дворник, заливщик катка	1 раз в год	Врач-оториноларинголог Врач-дерматовенеролог Врач-стоматолог	Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на работу Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем - по эпидпоказаниям Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям
4.	п. 27 прилож.	Работы в медицинских организациях	медицинская сестра	1 раз в год	Врач-оториноларинголог Врач-дерматовенеролог Врач-стоматолог	Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на работу Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем - по эпидпоказаниям Исследования на гельминтозы

<b>№ п/п</b>	<b>Пункт приказа № 29н</b>	<b>Наименование вредных и (или) опасных производственных факторов</b>	<b>Наименование должностей (профессий)</b>	<b>Периодичность медосмотров</b>	<b>Участие врачей-специалистов</b>	<b>Лабораторные и функциональные исследования</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>		
						при поступлении на работу и в дальнейшем - по эпидпоказаниям

Утверждено на заседании  
РК Профсоюза работников образования  
Протокол № 15 от 26 Марта 2021 года

**Положение**  
**О предоставлении материальной помощи членам Куйтунской районной организации**  
**Общественной организации – Профсоюза работников образования и науки РФ.**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и размер материальной помощи, предоставляемой членам Профсоюза в целях их социальной защиты и улучшения материального положения.

1.2. Положение распространяется на:

- членов Профсоюза
- профсоюзный актив;
- выборных работников Профсоюза;
- ветеранов педагогического труда, находящихся на заслуженном отдыхе и не платящих членских взносов.

**2. Условия и порядок оказания материальной помощи.**

2.1. Материальная помощь предоставляется членам Профсоюза, проработавшим в учреждениях образования Куйтунского района и состоявшим на профсоюзном учёте не менее 1-го года.

2.2. Материальная помощь может быть предоставлена, как правило, 1 раз в год.

2.3. Профком первичной организации, в который поступило личное заявление работника, состоящего на профсоюзном учёте этой организации, выносит соответствующее решение и направляет ходатайство об оказании материальной помощи в РК Профсоюза.

2.4. Размеры материальной помощи могут быть пересмотрены решением РК Профсоюза в случае увеличения отчислений профсоюзных взносов, вследствие повышения заработной платы.

**3. Размеры материальной помощи.**

3.1. На расходы, связанные с похоронами родных людей (родители, дети, муж, жена) или похоронами самого работника – **1500 рублей** (обслуживающий персонал), **2000 рублей** (педагогические работники).

3.2. На юбилей члена Профсоюза (50, 55, 60 лет и т.д.) – **1500 рублей** (обслуживающий персонал), **2000 рублей** (педагогические работники).

3.3. На юбилей неработающего ветерана педагогического труда – **500 рублей.**

3.4. На покупку дорогостоящих лекарств, в связи с тяжелым заболеванием или послеоперационным периодом – до **5000 рублей.**

3.5. На материальную помощь председателям первичных профорганизаций за активную работу в Профсоюзе до **1500 рублей.**

3.6. На возмещение ущерба, причинённого стихийным бедствием или пожаром до **5000 рублей**, по решению первичной профсоюзной организации и ходатайству РК Профсоюза материальная помощь из Областной профсоюзной организации – **5000 рублей.**

3.8. На санаторно-курортное лечение: из РК Профсоюза, не более **6000 рублей** стоимости путевки из областной организации Профсоюза, не более **4000 рублей** от стоимости путевки.