

От работодателя  
Директор МБУ ДО  
«Мухоршибирская СШ им. В.Ф. Федотова»

Б.Б. Батомунжуев

МУХОРШИБИРСКАЯ  
СШ ИМ. В.Ф. ФЕДОТОВА

От работников:

Представитель трудового  
коллектива

МБУ ДО «Мухоршибирская СШ  
им. В.Ф. Федотова»

*Ю.М. Безбородова*  
Ю.М. Безбородова

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Мухоршибирская спортивная школа имени Владимира Федоровича Федотова»  
на 2023-2026 годы

Принят на общем собрании  
коллектива МБУ ДО  
«Мухоршибирская спортивная школа  
им. В.Ф. Федотова»  
«26» 09 2023г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду –  
Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район»

Регистрационный номер № 882 от «26» 09 2023 г.

Руководитель органа по труду

*Генеральный директор*  
*Александр Александрович*

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения .....	3
2. Трудовой договор.....	5
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	8
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	9
5. Рабочее время и время отдыха.....	10
6. Оплата и нормирование труда.....	14
7. Гарантии и компенсации.....	17
8. Охрана труда и здоровья.....	18
9. Гарантии профсоюзной деятельности.....	20
10. Обязательства профкома.....	23
11. Контроль за выполнением коллективного договора.....	25

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее также договор) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Мухоршибирская спортивная школа им. В.Ф. Федотова» (далее – Учреждение).

1.2. Основой для заключения Коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Отраслевое соглашение по организациям сферы физической культуры и спорта в Республике Бурятия между Министерством спорта и молодежной политики Республики Бурятия и Бурятской территориальной организацией Общероссийского профессионального союза работников физической культуры, спорта и туризма Российской Федерации на 2018-2020 годы;
- Закон Республики Бурятия от 13 декабря 2013 г. № 240-V «Об образовании в Республике Бурятия»;
- Иные законодательные и нормативные правовые акты.

1.3. Коллективный договор заключается между работниками Учреждения в лице их представителя и администрацией Учреждения в лице директора в целях урегулирования в рамках действующего законодательства трудовых и социально-экономических отношений и является обязательным для выполнения обеими сторонами.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

**Работодатель** в лице директора Учреждения Батомункуева Базар Балдансыреновича (далее – Работодатель);

**Работники** Учреждения в лице их представителя Безбородовой Юлии Михайловны (далее – Работники).

Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников Учреждения 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.5. Действие настоящего договора распространяется на всех работников Учреждения (статья 43 ТК РФ), в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет.

По взаимной договоренности сторон действие договора может быть продлено на срок не более трех лет.

1.7. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором 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 Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

1.10. При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

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

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего коллективного 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. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через представителя трудового коллектива путем:

учета мнения трудового коллектива;

консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

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

обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию (собрания, конференции работников);

участие в разработке и принятии коллективного договора;

обсуждение работниками планов социально-экономического развития Учреждения (ст.53 ТК РФ).

1.16. Работодатель обязан ознакомить с текстом Коллективного договора всех Работников Учреждения в течение 10 календарных дней после его подписания. Работодатель и представитель трудового коллектива обязуются разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.17. Контроль за выполнением настоящего Договора осуществляется сторонами Договора и их представителями.

## 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 68 ТК РФ).

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

Работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня фактического начала работы издать приказ о приеме работника на работу (ст. 68 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ). Бланк трудовой книжки приобретается работником за свой счет.

**2.3.** Трудовой договор с Работником, как правило, заключается на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

**2.4.** В трудовом договоре оговариваются его условия, предусмотренные ст.ст. 57, 348.2. ТК РФ, в том числе: объем тренировочной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.57, 348.2.ТК РФ).

**2.5.** При заключении трудового договора с лицами, поступающими на работу по совместительству, с лицами, обучающимися по очной форме обучения, с пенсионерами по возрасту, с заместителями руководителя учитывается мнение представителя трудового коллектива Учреждения в отношении его вида (срочный, бессрочный) в порядке ст. 372 ТК РФ.

**2.6.** Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим Коллективным договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении (ст. 68 ТК РФ).

**2.7.** Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством о труде (ст.81 ТК РФ).

**2.8.** Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется (ст.81 ТК РФ).

**2.9.** В случае увольнения Работодатель обязан произвести с работником окончательный расчет и выдать трудовую книжку в день увольнения (последний день работы) (ст.84 ТК РФ).

**2.10.** Работодатель обязан предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении по согласованию с представителем трудового коллектива в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом Учреждения (Приказ Минобрнауки России 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»). Объём учебной нагрузки является обязательным условием для

внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

**2.11.** Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам дополнительного образования (далее – тренеров-преподавателей) и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором Учреждения с учетом мнения представителя коллектива. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

**2.12.** При установлении педагогическим работникам, для которых данное Учреждение является местом основной работы, фактического объема учебной нагрузки на новый учебный год, за ним сохраняется ее объем и преемственность преподавания.

Объем учебной тренировочной нагрузки, установленный тренерам-преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения или повышения количества часов по учебному плану и программам, сокращение количества групп, возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по беременности и родам, или отпуск по уходу за ребенком или после окончания такого отпуска.

**2.13.** Уменьшение или увеличение учебно-тренировочной нагрузки тренерам-преподавателям в течение учебного года по сравнению с учебно-тренировочной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможны только по взаимному согласию сторон.

**2.14.** По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) – ст. 74 ТК РФ.

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу как соответствующую его квалификации, так и иную вакантную нижеоплачиваемую должность или работу с учетом состояния здоровья.

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

**2.16.** При оформлении трудового договора наименование должности работника указывается в точном соответствии со штатным расписанием Учреждения, составленным на основе тарифно-квалификационных характеристик должностей работников учреждений образования Российской Федерации.

**2.17.** При расторжении трудового договора работникам выплачивается выходное пособие в следующих размерах:

- при отказе работника от продолжения работы в связи с изменением условий трудового договора – в размере двухнедельного заработка;
- при выходе на пенсию - в размере месячного среднего заработка
- другие случаи выплаты выходного пособия, предусмотренные ст. 178 ТК РФ.

### **3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

#### **3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:**

3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

3.1.2. Работодатель с учетом мнения представителя трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения (ст. 196 ТК РФ).

### **3.2. Работодатель обязуется:**

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальностей).

3.2.2. Создать условия для повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.2.3. 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 за пределы Республики Бурятия, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, расходы по найму жилого помещения) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.2.4. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять тренеров– преподавателей (работников), у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

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

3.2.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

3.2.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не менее года, допускается сохранение квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

3.2.8. Продление действия квалификационной категории допускается после истечения срока её действия, но не более чем на один год, в случаях:

- нахождение в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- в случае длительной нетрудоспособности сроком не менее 6 месяцев;
- при переходе в другое учреждение;
- если работник не подтвердил более высокую заявленную категорию, но подтвердил действующую;
- возобновление тренерской деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончание длительного отпуска в соответствии ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Российской Армии.

## **4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

### **4. 1. Работодатель обязуется:**

4.1.1. 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.

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять не менее 5 часов рабочего времени в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

#### **4.2. Стороны договорились, что:**

4.2.1. 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; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.2.2. 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.

4.2.3. 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.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

### **Стороны пришли к соглашению о том, что:**

5.1 В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, расписанием учебно-тренировочных занятий, графиками работы, иными локальными нормативными актами.

5.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа основного и обслуживающего персонала, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, а для женщин – 36 часов в неделю.

5.3. Конкретная продолжительность рабочего времени тренеров-преподавателей устанавливается с учётом объёмов учебно-тренировочной нагрузки, предусмотренных трудовым договором, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Учреждения.

5.4. Тренеры-преподаватели работают в соответствии с расписанием тренировочных занятий. Составление расписания учебно-тренировочных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени тренера-преподавателя.

5.5 Тренерам-преподавателям устанавливается норма часов тренерской работы за



ставку нормируемой части заработной платы (нормируемая часть тренерской работы), в размере 18 часов в неделю.

5.6. Норма часов тренерской работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах, включая установленные короткие перерывы между занятиями.

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

- по соглашению между работником и работодателем в письменной форме;
- 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.

5.8 Руководитель, заместители руководителя и другие работники Учреждения помимо работы, определённой трудовым договором, вправе заниматься преподавательской деятельностью на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601.

5.9. Объём учебной нагрузки заместителя руководителя и руководителя Учреждения является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

5.10. Работник посещает все мероприятия, проводимые в Учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.

5.11. Другая часть работы тренеров-преподавателей (педагогических работников), требующая затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их 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 учащихся (воспитанников), изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий.

5.12. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками тренеров-преподавателей, а также периоды отмены учебно-тренировочных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период тренеры-преподаватели осуществляют методическую, организационную работу, связанную с реализацией дополнительных программ по видам спорта, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебно-тренировочной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя Учреждения.

5.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях и в порядке, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, по письменному согласию работника.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в размере, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

**5.14.** В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в установленном законом порядке с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. В случае привлечения работника к сверхурочным работам оплата производится в двойном размере.

**5.15.** Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

**5.16.** В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

**5.17.** В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана Учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

**5.18.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

При наличии у работника путёвки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям, отпуск предоставляется вне графика.

**5.19.** График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для занимающих должности директора, его заместителя по спортивной работе, тренеров-преподавателей, инструкторов-методистов, предоставляется продолжительностью 42 календарных дня (Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», с сохранением места работы (должности) и среднего заработка) и 8 календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для бухгалтера (главного бухгалтера) предоставляется продолжительностью 28 календарных дней и 8 календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска (6 календарных дней дополнительного отпуска в тех случаях, которые предусмотрены статьей 119 ТК РФ).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения предоставляется продолжительностью 28 календарных дней и 8 календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска (дополнительный отпуск в тех случаях, которые предусмотрены статьей 119 ТК РФ).

**5.20.** О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись 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 письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

**5.21.** Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы.

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

Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника.

**5.23.** По письменному заявлению работника, работающего на условиях полного рабочего времени в рамках его установленной продолжительности, а также при наличии у Учреждения производственных и финансовых возможностей работодатель предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в течение года без предоставления листа нетрудоспособности продолжительностью 2 календарных дня.

**5.24.** На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска.

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

## **5.2. Работодатель обязуется:**

**5.2.1.** Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам по его письменному заявлению в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей, обучающихся по образовательным программам начального общего образования – 1 календарный день;
- бракосочетания работника и детей работников – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня.

Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ

**5.2.2.** По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

**5.2.3.** Педагогическим работникам по их желанию не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года (Приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – Порядок № 644).

**5.2.4.** Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников, графики сменности, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает тренерам-преподавателям возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха

и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.2.5. По заявлениям работников дополнительные выходные дни предоставляются одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за ребенком-инвалидом до достижения им возраста 18 лет – 4 оплачиваемых дня в месяц (ст. 262 ТК РФ).

5.2.6. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый (ст. 258 ТК РФ).

## 6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

### 6.1. Стороны исходят из того, что:

6.1.1. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами района. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Республике Бурятия. Размер, порядок и условия оплаты труда работников Учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Оплата труда работников Учреждения включает в себя:

- размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;
- выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера.

6.1.2. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (ст. 136 ТК РФ): за первую половину месяца - 15 числа текущего месяца и за вторую половину месяца – в последний рабочий день текущего месяца.

6.1.3. Работодатель обязан обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа и извещать каждого работника через расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах, основания произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, в соответствии со ст. 136 ТК РФ.

6.1.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

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

следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

6.1.8. При переводе работников на дистанционный (удаленный) режим работы, ему сохраняются все социальные гарантии и размер оплаты труда (статьи 312.1-312.9 ТК РФ).

6.1.9. Перевод работников на дистанционную работу осуществляется на основании локального нормативного акта Работодателя.

#### **6.2. Работодатель обязуется:**

6.2.1. Утверждать штатное расписание и тарификацию.

6.2.2. Предупреждать педагогических работников об изменении учебной нагрузки, норм труда не позднее, чем за 2 месяца под роспись в соответствии со ст. 162 ТК РФ

6.2.3. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться.

6.2.4. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, а также за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы, заработную плату в полном размере.

6.2.6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет Работодатель.

6.2.7. Заработная плата за весь период ежегодного отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до его начала.

6.2.8. Доплаты за работу с тяжёлыми и вредными, особо тяжёлыми и особо вредными условиями труда устанавливаются в размере от 8,4 до 12% тарифной ставки (оклада) по итогам специальной оценки условий труда согласно перечню работ с неблагоприятными условиями труда.

## **7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

#### **7.1. Работодатель обязуется:**

7.1.1. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

7.1.2. Обеспечить обязательное медицинское страхование работающих лиц.

7.1.3. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

7.1.4. Вести персонифицированный учет в соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

7.1.5. Производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины работодателя) и при профзаболевании.

7.1.6. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст. 22 ТК РФ).

7.1.7. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

**7.1.8.** По возможности оказывать из средств фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов материальную помощь работникам Учреждения по их личному заявлению:

- в связи со смертью близких родственников;
- на юбилейные даты (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет);
- в связи с юбилеем учреждения;
- в связи со стихийными бедствиями;
- в связи с выходом на пенсию;
- в связи с награждением ведомственными наградами, знаками и грамотами.

## **8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

### **8.1. Работодатель обязуется:**

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

8.1.2. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда на рабочем месте и при проведении занятий.

8.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на выполнение муниципального задания (ст. 226 ТК РФ).

8.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 № 580-н.

8.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Учреждения не реже 1 раза в три года.

8.1.6. Обеспечивать проверку знаний работников Учреждения по охране труда к началу учебного года.

8.1.7. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

8.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием.

8.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

8.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

8.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

8.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

8.1.15. Создать комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.16. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, 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.

8.1.17. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

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

## **8.2. Работники обязуются:**

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

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

8.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

8.2.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков отравления.

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

**8.3. Стороны находят необходимым** не реже одного раза в полугодие заслушивать на совещании при директоре вопросы состояния условий и охраны труда в Учреждении, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

## **9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

### **Стороны договорились, что:**

9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Администрацию муниципального образования «Мухоршибирский район».

9.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего договора.

9.3. Контроль за ходом выполнения договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

9.4. Рассматривают в период действия коллективного договора разногласия, связанные с его выполнением.

9.5. 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.

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

9.7. Внесение изменений и дополнений в настоящий договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двусторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного договора и одобрения их собранием (конференцией) работников. Вносимые изменения и дополнения в текст договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним договором, отраслевым соглашением и республиканскими соглашениями и нормами действующего законодательства (ст. ст. 41,44 ТК РФ).

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



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Мухоршибирская спортивная школа  
имени Владимира Федоровича Федотова**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Мухоршибирская спортивная школа имени Владимира Федоровича Федотова» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения разработаны и приняты в соответствии с требованиями Трудового законодательства Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и регулирует порядок приема и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.3. Правила утверждаются директором Учреждения.

1.4. Правила призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива Учреждения, способствовать эффективной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работников.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах подразумевается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами Учреждения.

1.6. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключенных с ними трудовых договорах и должностных инструкциях.

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

1.8. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка решаются администрацией Учреждения в пределах предоставленных ей прав.

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Сторонами трудового договора является работник и Учреждение, как юридическое лицо – работодатель, представленный в лице директора Учреждения.

Трудовой договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя. Получение работниками экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, который хранится у работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись с момента подписания трудового договора (ст. 68 Трудового кодекса РФ).

2.3. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация Учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника. На работников по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

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

2.5. На каждого работника Учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании или о профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в Учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа, трудового договора, справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования на территории Российской Федерации.

2.6. Личное дело работника хранится в Учреждении.

2.7. После увольнения работника личное дело хранится в Учреждении.

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

- Уставом учреждения,
- Правилами внутреннего трудового распорядка,
- должностной инструкцией,
- инструкцией по охране труда,
- правилами по технике безопасности,
- санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами Учреждения.

2.9. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать трех месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и в приказе по Учреждению (ст. 70 - 71 Трудового кодекса РФ).

В период испытательного срока на работника распространяются положения Трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Отсутствие в трудовом договоре записи о приеме на работу с испытательным сроком означает, что работник принят на работу без испытательного срока.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником (ст. 71 Трудового кодекса Российской Федерации).

Если в период испытательного срока работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию.

2.10. При приеме на работу (заключении трудового договора) претендент на работу предъявляет следующие документы (ст. 65 Трудового законодательства РФ):

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность (удостоверение беженца в Российской Федерации, выданное в установленном порядке;
- трудовую книжку (кроме работников, поступающих на работу впервые или по совместительству);
- страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении (ст. 213 Трудового законодательства Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования на территории Российской Федерации.

2.11. Прием на работу в Учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается.

2.12. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить (ст. 283 Трудового кодекса Российской Федерации):

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении (ст. 213 Трудового законодательства Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования на территории Российской Федерации.

2.13. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового законодательства РФ.

2.14. Отказ в приеме на работу.

2.14.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации Учреждения, поэтому отказ работодателя в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом (ст. 64 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.15. Перевод на другую работу.

2.15.1. Перевод на другую постоянную работу в пределах Учреждения допускается с письменного согласия работника (ст. 72, 73 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.15.2. Перевод без согласия работника осуществляется в соответствии со ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

2.17. Об изменении существенных условий трудового договора работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца в письменном виде (Гл. 12 Трудового

кодекса Российской Федерации). Исключение составляют изменения, связанные с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества спортсменов, групп.

#### 2.18. Прекращение трудового договора.

2.18.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ (Гл.13 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.18.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (ст. 80 Трудового кодекса Российской Федерации), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. 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 настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.18.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, администрация Учреждения может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник. Независимо от причин прекращения трудового договора, директор Учреждения обязан:

-издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи Трудового кодекса Российской Федерации или Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», послуживших основанием прекращения трудового договора. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. 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 (ст. 84 п. 1 Трудового кодекса Российской Федерации);

-выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;

-выплатить работнику все причитающиеся суммы (ст. 140 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.19. Днем увольнения считается последний день работы.

2.20. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку производится в точном соответствии с формулировками действующего законодательства Российской Федерации.

2.21. Увольнение работников Учреждения в связи с сокращением численности или штата Учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу при условии письменного предупреждения за два месяца. Увольнение по сокращению штата работников Учреждения проводится директором Учреждения согласно п. 2 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Так же, с учетом мотивированного мнения аттестационной комиссии Учреждения может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (подпункт «б» п. 3 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации), и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.22. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Учреждения работодатель обязан предложить (в письменной форме под роспись работника о согласии или отказе) работнику другую, имеющуюся в Учреждении, работу (вакантную должность), соответствующую квалификации работника (ст. 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.23. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.24. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по её письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности. Женщина, с которой был продлен срок действия трудового договора до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, не реже чем 1 раз в 3 месяца, представлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности (ст. 261 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.25. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения действия трудового договора (ст. 288 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.26. Основаниями прекращения трудового договора с работниками Учреждения по инициативе работодателя, наряду с основаниями, предусмотренными ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации 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 или спортсмена (ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации).
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Директор Учреждения имеет право (ст. 22 Трудового кодекса Российской Федерации):

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством, иными федеральными законами;
- издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;
- представлять Учреждение во всех инстанциях;
- в случае производственной необходимости временно переводить работника на другую работу (ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации);

- возлагать на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством;
- распоряжаться имуществом и материальными ценностями Учреждения;
- устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;
- разрабатывать и утверждать Положения о надбавках, доплатах и премиях;
- утверждать план работы, расписание учебных занятий и графиков работы и др.;
- распределять учебно-тренировочную нагрузку на учебный год, а так же график отпусков;
- контролировать совместно с заместителем директора и инструктором-методистом деятельность тренеров-преподавателей, в том числе путем посещения и анализа учебно-тренировочных занятий и других мероприятий, проводимых Учреждением, и/или в Учреждении;
- решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения.

### 3.2. Директор Учреждения обязан (ст. 22 Трудового кодекса Российской Федерации):

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашений и трудовых договоров, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и иные нормативные акты;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором и должностной инструкцией;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда (ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации);
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- совершенствовать организацию труда, своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату.
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над его исполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением и предусмотренных Трудовым кодексом и законодательством Российской Федерации;
- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- осуществлять организационную работу, направленную на укрепление трудовой дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рационального использования трудовых ресурсов, формирования стабильного трудового коллектива, создания благоприятных условий работы Учреждения;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями и трудовыми договорами;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, спортсменов и работников Учреждения, предупреждать их заболеваемость и травматизм;
- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам Учреждения в соответствии с графиком отпусков;
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплаты труда, предоставлять выходной день за дежурство вне рабочего времени;
- совершенствовать учебно-тренировочный процесс;
- создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации работниками Учреждения;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

##### **4.1. Работник имеет право на (ст. 21 Трудового кодекса Российской Федерации):**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудового кодекса Российской Федерации, иными Федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- добровольную аттестацию на соответствующую квалификационную категорию согласно «Положению о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных учреждений» п. 2.1;
- установление продолжительности рабочего времени для работников не более нормы определенной трудовым законодательством и Коллективным договором Учреждения;
- ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени 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;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами и коллективным договором;
- 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 Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- выбор и использование методик учебно-тренировочного процесса, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний и умений спортсменов программами спортивной подготовки, утвержденных Учреждением, и Федеральными стандартами спортивной подготовки;
- получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством Российской Федерации, Учредителем, а так же коллективным договором Учреждения.



На работника распространяются и другие права, предусмотренные трудовым законодательством и иными федеральными и региональными нормативно-правовыми актами.

4.2 Работник обязан (ст. 21 Трудового кодекса Российской Федерации):

- предъявлять при приеме документы предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и др.;
- ежегодно проходить медицинские осмотры (ст.213 Трудового кодекса РФ);
- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в Учреждении;
- выполнять требования по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества Учреждения;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся и спортсменов, соблюдать требования техники безопасности и противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Учреждения, воспитывать бережное отношение к ним со стороны спортсменов, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- изучать индивидуальные способности спортсменов, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- повышать свою квалификацию не реже, чем один раз в четыре года (п.3.5.2 Отраслевого соглашения);
- воспитывать обучающихся и спортсменов на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями обучающихся и спортсменов (законными представителями), оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного и учебно-тренировочного процессов (для тренеров-преподавателей), вести работу с трудными детьми;
- предоставлять возможность родителям, другим тренерам-преподавателям и работникам Учреждения посещать учебно-тренировочные занятия (открытые занятия) по согласованию с администрацией Учреждения;
- предоставлять возможность администрации Учреждения посещать учебно-тренировочные занятия и учебно-тренировочные мероприятия с целью

осуществления внутреннего контроля в соответствии с планом работы Учреждения (для тренеров-преподавателей);

- содержать рабочее место, мебель, оборудование и инвентарь в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях Учреждения;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию, включая журналы учета работы тренера-преподавателя и др.;
- круг конкретных функциональных обязанностей, который каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов;
- соблюдать локальные нормативные акты, установленные в Учреждении;
- за невыполнение либо ненадлежащее выполнение своих обязанностей, работник, может быть, подвергнут дисциплинарному наказанию в рамках существующего законодательства;
- материально ответственные лица несут материальную ответственность установленную нормами законодательства Российской Федерации;
- вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- незамедлительно сообщать директору Учреждения или заместителю

директора

о несчастном случае, произошедшем во время проведения учебно-тренировочных занятий или на территории Учреждения, а также во время участия обучающихся и спортсменов в спортивно-массовых мероприятиях различного уровня.

- соблюдать общероссийские антидопинговые правила и антидопинговые правила,

утвержденные международным антидопинговыми организациями; принимать меры по предупреждению нарушений. Указанных антидопинговых правил спортсменами (для тренеров-преподавателей);

- осуществлять деятельность на профессионально уровне, соответствующем занимаемой должности, обеспечивать в полном объеме реализацию учебно-тренировочного процесса в соответствии с утвержденными программами спортивной подготовки в Учреждении (для тренеров-преподавателей);
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы и требования;
- уважать честь и достоинство работников Учреждения и лиц, занимающихся в Учреждении, а также родителей (законных представителей);
- применять методически обоснованные и обеспечивающие высокое качество подготовки обучающихся и спортсменов форм и методов учебно-тренировочного процесса (для тренеров-преподавателей);
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и спортсменов и состояния их здоровья, взаимодействие по необходимости с медицинскими организациями (для тренеров-преподавателей);
- проходить в установленном порядке предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу в Учреждение, периодические медицинские осмотры и внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

## 5. РЕЖИМ РАБОТЫ И ОТДЫХА

### Режим работы и отдыха тренерского состава, административного управленческого и вспомогательного персоналов

5.1. Рабочее время тренерско-преподавательского состава определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, Уставом Учреждения, трудовым договором, годовым графиком работы, а также расписанием учебно-тренировочных занятий, планами спортивно-массовых мероприятий всех уровней, программами спортивной подготовки, принятыми в Учреждении.

5.2. Для тренерско-преподавательского состава устанавливается рабочая неделя в соответствии с действующим трудовым законодательством, Уставом Учреждения, Коллективным договором и другими локальными актами Учреждения. Продолжительность рабочего дня зависит от недельной учебно-тренировочной нагрузки и количества учебно-тренировочных часов в каждый рабочий день согласно утвержденному расписанию учебно-тренировочных занятий.

5.3. Продолжительность рабочего времени тренерско-преподавательского состава устанавливается Учреждением на определенный учебно-тренировочный период (спортивный сезон) согласно приказу Учредителя о комплектовании Учреждения.

5.4. Рабочее время тренера-преподавателя состоит не только из фактически отработанного времени со спортсменами (непосредственно тренерско-преподавательской работы), но и другой части работы, требующей затрат рабочего времени, не конкретизированного по количеству часов, вытекающего из его должностных обязанностей (иная работа тренера-преподавателя).

5.5. В рабочее время тренеров-преподавателей, кроме непосредственно тренерско-преподавательской работы, включается иная работа тренера-преподавателя: индивидуальная работа с учащимися и со спортсменами, научная, исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами спортивных, и иных мероприятий, проводимых с учащимися и со спортсменами, участие в работе коллегиальных органов управления организацией и др..

5.6. Привлечение тренеров-преподавателей к работе в выходные и нерабочие праздничные дни оформляется распоряжением директора Учреждения независимо от оснований привлечения к работе.

5.7. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска тренерско-преподавательского состава Учреждения устанавливается в соответствии с действующим трудовым законодательством, Уставом Учреждения, Коллективным договором и иными нормативными актами Учреждения.

5.8. Тренерам-преподавателям и иным работникам, работающим в свой выходной или праздничный нерабочий день, согласно распоряжению директора Учреждения, может быть предоставлен другой день для отдыха.

5.9. Периоды каникул, отмены учебно-тренировочных занятий для учащихся и спортсменов по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и несовпадающие с ежегодными оплачиваемыми и дополнительными отпусками тренеров-преподавателей Учреждения являются для них рабочим временем.

В эти периоды тренеры-преподаватели выполняют методическую, организационную работу в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема

учебно-тренировочной нагрузки (тренерско-преподавательской работы)) и времени необходимого для выполнения работ, предусмотренных п.5.4 и п.5.5 настоящих Правил.

5.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части.

5.11. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. В связи с этим, неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работнику в удобное для него время в течение текущего рабочего года.

5.11. Учебно-тренировочная нагрузка тренера-преподавателя Учреждения оговаривается в трудовом договоре.

5.12. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебно-тренировочной нагрузки может быть изменен обеими сторонами, данные изменения отражаются в дополнительном соглашении к трудовому договору.

5.13. Трудовой договор, в соответствии со ст. 93 Трудового кодекса Российской Федерации, может быть заключен на условия работы с учебно-тренировочной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем (директором Учреждения);
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет, находящегося на его иждивении).

5.14. Уменьшение или увеличение тренерско-преподавательской нагрузки в течение текущего календарного года по сравнению с тренерско-преподавательской нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или в приказе директора Учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласованию сторон;
  - б) по инициативе администрации Учреждения в случае уменьшения или увеличения количества часов по программам спортивной подготовки при утверждении Учредителем комплектования Учреждения на соответствующий период.
  - в) в связи с сокращением количества спортсменов или учебно-тренировочных групп.
- Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор расторгается в двустороннем порядке (ст. 77 п. 7 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.15. При изменении тарификационных списков тренеров-преподавателей на начало учебного года по инициативе администрации Учреждения согласие работника не требуется в случаях:

- а) временного перевода на другую работу, в связи с производственной необходимостью (ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации);
- б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в Учреждении на все время простоя, либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
- в) восстановление на работе тренера-преподавателя, ранее выполнявшего эту учебно-тренировочную нагрузку;
- г) возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска;

5.16. Тренировочное время тренера-преподавателя в Учреждении определяется расписанием учебно-тренировочных занятий.

5.17. Расписание составляется заместителем директора совместно с тренером-преподавателем, с учетом обеспечения качественного и полноценного освоения программ спортивной подготовки Учреждения, соблюдения санитарно-гигиенических норм, с учетом специфики видов спорта, развиваемых в Учреждении,

5.18. Расписание учебно-тренировочных занятий утверждается директором Учреждения.

5.19. Должностной оклад тренеров-преподавателей и вспомогательного персонала рассчитывается согласно действующим нормативно-правовым актам муниципального уровня.

5.20. Для директора, заместителей директора, инструкторов – методистов, тренеров - преподавателей устанавливается ненормированный рабочий день, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями общей продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю у мужчин и 36 часов у женщин.

5.21. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники при необходимости эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами продолжительности рабочего времени.

5.22. Для работников вспомогательного персонала, обслуживающего персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочей недели – 40 часов у мужчин и 36 часов у женщин. Выходные дни - суббота, воскресенье.

5.23. В Учреждении устанавливается следующее время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и приема пищи (обеденное время):

	Для административно-управленческого и вспомогательного персонала
Начало работы	08 часов 00 минут
Перерыв	с 12ч.00мин. до 13ч.00мин.
Окончание работы	17ч. 00 мин. (мужчины), 16ч.12 мин.(жен.)

В случае служебной необходимости рабочий по обслуживанию и ремонту зданий может быть вызван по распоряжению и устной просьбе руководства Учреждения на рабочее место.

5.24. Время осенних, зимних, весенних, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем тренеров-преподавателей и других работников Учреждения. Допускается привлечение тренеров-преподавателей и других работников к мелким ремонтным работам в Учреждении, не требующим специального допуска, в рамках своей часовой недельной нагрузки.

5.25. К рабочему времени тренеров-преподавателей относятся следующие периоды: совещания с руководством Учреждения, педагогический и методический советы, общие собрания трудового коллектива, родительские собрания и собрания коллектива обучающихся и спортсменов.

5.26. Работникам Учреждения устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным директором Учреждения.

5.27. Работникам Учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.28. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а также детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.29. Учет рабочего времени организуется Учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работник обязан в течение рабочего дня проинформировать администрацию Учреждения о наступившей временной нетрудоспособности. По выздоровлению, в первый день выхода на работу,

обязан предоставить администрации Учреждения, листок о временной нетрудоспособности.

5.30.Тренерам-преподавателям запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять учебно-тренировочные занятия, изменять продолжительность учебно-тренировочных занятий;
- удалять обучающихся и спортсменов с учебно-тренировочных занятий;
- допускать на учебно-тренировочные занятия посторонних лиц без согласования с администрацией Учреждения.

5.31.Административному управленческому, вспомогательному и обслуживающему персоналу запрещается:

- отвлекать тренеров-преподавателей во время проведения ими учебно-тренировочных занятий от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- делать тренерам-преподавателям замечания по поводу их работы во время проведения учебно-тренировочных занятий и в присутствии обучающихся, спортсменов и посетителей.

## 6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1.Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципального учреждения, штатным расписанием и муниципальным заданием на текущий год.

6.2.Оплата труда тренеров-преподавателей осуществляется в зависимости от утвержденного количества обучающихся и спортсменов на каждом этапе подготовки согласно тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия тренера-преподавателя.

6.3.Тарификация на новый учебный год утверждается директором на основании предварительной тарификации, согласованной с Учредителем.

6.4.В Учреждении устанавливаются выплаты стимулирующего характера работникам в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера действующих на соответствующий период времени.

## 7. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1.За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к отраслевым наградам Министерства спорта Российской Федерации, к награждению орденами и медалями России, нагрудным знаком «Отличник физической культуры и спорта».

7.2.Поощрение применяется администрацией Учреждения в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам Учреждения.

7.3.Поощрение объявляется приказом директора, доводится до сведения коллектива и заносится в трудовую книжку работника.

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

## 8. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

8.1. Работники обязаны подчиняться администрации Учреждения, выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения, издаваемые с помощью служебных инструкций или объявлений.

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

8.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей администрация вправе применять следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации):

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение (п.п. 5, 6 а-д, 8, 10 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.4. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, основаниями для увольнения работника Учреждения по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора являются (ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации):

1) повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и исполнительской дисциплины;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающего или спортсмена;

3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

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

8.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

8.7. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

8.8. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

8.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания (ст. 193 Трудового кодекса Российской Федерации). В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.11. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за

исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься тренерско-преподавательской деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся и спортсменов.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

8.15. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в Государственную инспекцию по охране труда или комиссию по трудовым спорам.

8.16. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ст. 194 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

8.18. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня или учебно-тренировочного занятия, а так же в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены)» (пп. а п. 6 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- «совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (подпункт «г» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- однократного грубого нарушения работником своих трудовых обязанностей (п. 10 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- повторного грубого нарушения Устава Учреждения в течение одного года (п. 1 ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации).

## **9. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ**

9.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития Российской Федерации, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

9.2. Директор Учреждения при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться:



- Трудовым кодексом Российской Федерации раздел 10 «Охрана труда»;
  - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст. 2, ст. 51;
  - Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
  - Федеральным законом «Об основах охраны труда в Российской Федерации» и др.
  - Санитарными правилами и нормами СанПиН действующими в настоящее время;
- §3. Все работники Учреждения, включая директора, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

## 10. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

10.1.Сроками выплаты заработной платы в Учреждении являются 15 и 30 числа каждого месяца, окончательная заработная плата за декабрь выплачивается в период с 25-го по 30 декабря текущего года путем перечисления денежных средств на банковский счет для совершения расчетных операций, совершаемых с использованием банковской карты.

10.2.Пособие по временной нетрудоспособности выплачивается в сроки, установленные действующим законодательством.

От работодателя

Директор МБУ ДО

«Мухоршибирская СШ

им В.Ф.Федотова»

  
Б.Б. Батомункуев

От коллектива

Представитель трудового коллектива

МБУ ДО «Мухоршибирская СШ

им В.Ф.Федотова»

  
Ю.М. Безбородова



**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУХОРШИБИРСКАЯ  
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ФЕДОРОВИЧА  
ФЕДОТОВА» на 2023-2026 годы.**

**1. Предмет соглашения**

1.1. Соглашение по охране труда Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Мухоршибирская спортивная школа имени Владимира Фёдоровича Федотова», заключено на паритетной основе из представителей администрации и трудового коллектива школы. Соглашение определяет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений между администрацией и трудовым коллективом в области охраны труда в школе.

1.2. Условием заключения соглашения является соблюдение существующих прав численности членов (количество человек) коллектива и не допущение ухудшения, по сравнению с законодательством, положения работников. Ответственными за соблюдение положений Соглашения являются работодатель в лице директора школы Батомункуева Базар Балдансыреновича с одной стороны и представителя трудового коллектива, в лице Безбородовой Юлии Михайловны с другой стороны (в дальнейшем стороны).

1.3. Стороны выполняют свои обязанности на общественных началах, как правило, без освобождения от основной работы, если иное не оговорено в Соглашении по охране труда. Также они осуществляют свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании сторон трудового коллектива и утверждается обеими сторонами. Заседания представителей сторон трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.4. В своей работе стороны взаимодействует с государственными органами управления, охраной труда, надзора, профессиональными союзами и специалистами, привлекаемыми на договорной основе (с учетом специфики и отраслевых особенностей работы конкретных интересов трудового коллектива). Деятельность и оплата труда привлекаемых специалистов регламентируется коллективным договором или другим совместным решением администрации школы и уполномоченных работниками представительных органов.

1.5. Для выполнения возложенных задач сторонам рекомендуется получить соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе.

1.6. Стороны в своей деятельности руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором, Соглашением по охране труда, др. нормативными документами школы. Пересмотр настоящего Соглашения не может приводить к снижению социально-экономического уровня работников.

## 2. Задачи сторон соглашения

На стороны возлагаются следующие основные задачи:

2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий администрации, трудового коллектива учреждения, иных уполномоченных работниками представительных органов по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда.

2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в учреждении, подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем по охране труда.

2.4. Информирование работников по графику, являющемуся составной частью плана работы Соглашения: о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

## 3. Функции соглашения

Соглашение определяет функции сторон, для их выполнения поставлены определенные задачи и возложены на обе стороны:

3.1. Рассмотрение предложений администрации учреждения и уполномоченных работников представительных органов, а также работников учреждения по созданию здоровых и безопасных условий труда и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям жизни и здоровья воспитанников и работников в процессе трудовой и воспитательной деятельности.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, в учреждении; участие в проведении обследований по обращениям работников учреждения и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.3. Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в учреждении.

3.4. Содействие администрации учреждения во внедрении более совершенных технологий и новой техники при осуществлении работ по основным видам деятельности учреждения и вспомогательных работ.

3.5. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно - гигиенических устройств, обеспечения работников учреждения специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, предоставление лечебно-профилактического питания.

3.6. Оказание содействия администрации учреждения в организации обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда.

3.7. Участие в работе по пропаганде охраны труда в учреждении, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

3.8. Обеспечение работодателем проведения ежегодной диспансеризации (профосмотров) работников организации МБУ ДО «Мухоршибирской СШ им В.Ф.Федотова», в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 февраля 2015 г. № 36ан «Порядок проведения диспансеризации определенных групп взрослого населения».

#### **4. Права сторон**

Для осуществления возложенных функций сторонам Соглашения предоставлены следующие права:

4.1. Сбирать и предоставлять информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличие опасных и вредных производственных факторов.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения администрации учреждения (его представителей) по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдения гарантий права работников на охрану труда.

4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в их компетенции.

4.4. Вносить предложения администрации учреждения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в учреждении.

4.6. Стороны вправе требовать исполнения своих решений, норм, правил безопасности труда от администрации и работников учреждения.

#### **5. Действие соглашения**

5.1. Настоящее соглашение заключено сроком на три года.

5.2. Соглашение вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение всего срока.

5.3. Действие контроля Соглашения и порядок за его выполнением определяются сторонами взаимно.

5.4. Соглашение распространяется на работников, работодателей, органы исполняющей власти, которые уполномочили участников (стороны) соглашения разработать и заключить его от их имени.

5.5. В тех случаях, когда указанные стороны, если являются участниками и других Соглашений, действуют наиболее благоприятные условия данного Соглашения.

**Мероприятия  
по улучшению условий и охраны труда на 2023 -2026 годы**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1	Уборка территории учреждения	В течении года	Рабочий по зданию
2	Обеспечение санитарно-гигиенических условий и температурного режима на рабочих местах	В течении года	Заведующий хозяйством
3	Своевременно утепление окон и дверей	Октябрь, ежегодно	Заведующий хозяйством
4	Обеспечение освещения согласно нормам Роспотребнадзора	В течении года	Заведующий хозяйством
5	Содержание оборудования согласно правилам ТБ	В течении года	Заведующий хозяйством
6	Своевременный уход за санитарными узлами	В течении года	Уборщики помещений
7	Контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла и воды	Отчет - ежеквартально	Заместитель директора
8	Своевременный инструктаж по охране труда	По необходимости	Заместитель директора
9	Организация работы службы охраны	ежегодно	Директор
10	Замена, приобретение и проверка средств пожаротушения	По необходимости	Заведующий хозяйством
11	Контроль за состоянием эвакуационных путей	Ежемесячно	Заведующий хозяйством
12	Ремонт неисправного электрооборудования. Систематический контроль за электрооборудованием	В течении года	Заведующий хозяйством
13	Организация медицинского осмотра работников школы	В течении года	Директор
14	Укомплектование аптек для оказания первой медицинской помощи	В течении года	Директор
15	Обеспечение работников учреждения спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, моющими и санитарными средствами	В течении года	Заведующий хозяйством
16	Периодическое проведение занятий по эвакуации спортсменов и работников учреждения.	В течении года	Директор
17	Организация специальной оценки условий труда	ежегодно	Директор

18	Обучение электротехнического и неэлектротехнического персонала	ежегодно	Директор
19	Проведение общего технического осмотра здания	Май, сентябрь	Заведующий хозяйством
20	Проверка готовности к новому тренировочному году	август	Директор
21	Дератизация, дезинсекция помещения	ежегодно	Заведующий хозяйством
22	Техническое обслуживание пультовой охраны и видеонаблюдения	В течение года	Директор, обслуживающая организация
23	Обслуживание автоматической пожарной сигнализации	В течение года	Заведующий хозяйством, обслуживающая организация

### НОРМЫ


Бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБУ ДО «Муниципальная СШ им. В.Ф.Федотова»

№ п/п	Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Срок выдачи	
1	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 12 пар	1 год 1 год
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм хлопчатобумажный Перчатки к/б Рукавицы комбинированные	1 12 пар 4 пар	2 года 1 год 1 год
3	Заведующий хозяйством	Костюм хлопчатобумажный Перчатки к/б	1 4 пар	2 года 1 год
4	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1	2 года
5	Водитель	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные зимой комбинированные Куртка на утепленной подкладке Брюки на утепленной подкладке Ботинки зимние	1 4 пары  1 1 1	1 год 1 год  3 года 3 года 3 года



В настоящем коллективном договоре  
пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью 40 листов

Директор МБУ ДО «Мухоршибирская СШ  
им. В.Ф.Федотова»

  
Батомункуев Б.Б.

» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

