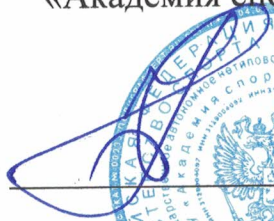


Министерство спорта Белгородской области
областное государственное автономное нетиповое образовательное
учреждение «Академия спорта»

От работодателя:

Директор ОГ АНОУ
«Академия спорта»


Ю. Н. Кривченко



От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации ОГ АНОУ
«Академия спорта»


О.А. Рузакин

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
НЕТИПОВОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«АКАДЕМИЯ СПОРТА»
на период 2024 - 2026 гг.



Коллективный договор принят на общем
собрании работников Учреждения
областного государственного автономного
нетипового образовательного учреждения
«Академия спорта»
«18» 12 2023 г.
протокол № 8

г. Шебекино
2024 г.

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

- | | | |
|----|---|--|
| 1. | Сведения о представителе работодателя, подписавшего коллективный договор | Директор, Кривченко Юрий Николаевич |
| 2. | Сведения о представителе (представителях) работников, подписавшего (подписавших) коллективный договор | Председатель первичной профсоюзной организации
ОГ АНОУ «Академия спорта»
Рузакин Олег Анатольевич |
| 3. | Юридический адрес организации | 309292 Белгородская область,
г. Шебекино, ул. Ленина, д. 91Б |
| 4. | Телефон представителя работодателей | 8(47248) 2-75-62,
факс 8(47248) 2-72-61 |
| 5. | Телефон представителя работников | 8-952-432-14-93 |
| 6. | Вид экономической деятельности | 85.13, 85.41 |
| 7. | Численность работников организации | 84 |
| 8. | Наличие приложений к коллективному договору: | |
| | Приложение № 1 | Правила внутреннего трудового распорядка для работников ОГ АНОУ «Академия спорта» |
| | Приложение № 2 | Положение по оплате труда и материальному стимулированию работников областного государственного автономного нетипового образовательного учреждения «Академия спорта» |
| | Приложение № 3 | Соглашение по охране труда |
| | Приложение № 4 | Перечень и нормы выдачи специальной одежды, обуви и инвентаря для водителя |
| | Приложение № 5 | Состав постоянно действующей комиссии по контролю за выполнением коллективного договора |
| | Приложение № 6 | Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла |
| | Приложение № 7 | Форма расчетного листка |
| | Приложение № 8 | Положение о мерах пожарной безопасности |

работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности). Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

3.17.2. Работодатель обеспечивает сохранение уровня доходов Работников и осуществляет выплаты в размере средней заработной платы Работникам, принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, на период прохождения военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

3.18. Работодатель:

3.18.1. Предоставляет право на первоочередное устройство на новые или освобождаемые рабочие места переобучившимся или повысившим квалификацию Работникам.

3.18.2. Не допускает увольнения одновременно двух Работников из одной семьи.

3.18.3. Учитывает преимущественные права оставления на работе при сокращении численности или штата Работников предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

3.18.4. Предоставляет лицам, получившим уведомления об увольнении (согласно п. 1 и п. 2 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации), в течение 2 месяцев, свободное от работы время (не более одного дня в неделю) по согласованию с Руководителем для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.18.5. Предоставляет преимущественное право на замещение открывающихся вакансий лицам, уволенным с работы по сокращению численности штата при прочих равных условиях.

3.18.6. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных выше, преимущественное право на сохранение рабочего места при сокращении

численности штатов имеют лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии по возрасту).

3.19. В случае приостановления деятельности учреждения по обстоятельствам, независящим от работодателя и работника, работодатель гарантирует сохранение работнику достигнутый уровень заработной платы не ниже среднего.

4. ВРЕМЯ ТРУДА И ОТДЫХА

4.1. Работникам гарантируется применение систем нормирования труда, определяемых работодателем с учётом мнения выборного профсоюзного органа или устанавливаемых настоящим коллективным договором (ст. 159 Трудового кодекса Российской Федерации). Организация нормирования труда работников регламентируется в соответствии со ст. 159 - 163 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, в соответствии с которыми определяется порядок нормирования труда.

4.2. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения, утвержденными Работодателем по согласованию с профсоюзной организацией (Приложение № 1).

4.3. Нормальная продолжительность рабочего времени для прочих непедagogических работников не может превышать 40 часов в неделю. При 40 часовой рабочей неделе устанавливается восьмичасовая продолжительность ежедневного рабочего дня или смены. В течение рабочего времени (дня, смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания не более двух часов и не менее тридцати минут, которые в рабочее время не включаются (в соответствии со ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.4. Для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю в соответствии со ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации. Педагогическим работникам областного государственного автономного нетипового образовательного учреждения «Академия спорта» в зависимости от должности и (или) специальности с учётом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю - воспитателям;
- продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю - педагогу-психологу, социальному педагогу, инструктору-методисту;
- норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) - 18 часов в неделю;
- воспитателям устанавливается работа в режиме гибкого рабочего времени в соответствии со ст. 102 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также

другую педагогическую работу. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы. Расписание должно быть доведено до сведения учителей не позднее, чем за 3 дня до начала очередной четверти. Расписание составляется с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов и рационального использования времени учителя.

4.6. Учебная нагрузка (педагогическая работа) руководящим работникам учреждения может быть предоставлена только после её распределения между педагогическими работниками, для которых данное учреждение является местом основной работы. Дополнительная работа может быть предоставлена при условии обеспечения каждого педагогического работника объёмом работы не менее, чем установлено за ставку заработной платы (должностной оклад).

4.7. Работодатель ОГАНОУ «Академия спорта» обязуется организовать учёт явки на работу и ухода с работы сотрудников.

4.8. Для воспитателя в ночное время, поваров, подсобных рабочих, вахтёров, медицинских сестер устанавливается сменная работа согласно графику. При сменной работе каждая группа работников производит работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. При составлении графиков сменности Работодатель обязуется учитывать мнение профсоюзного комитета. График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.9. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём (воскресенье), в одну смену. С понедельника по пятницу – учебные и учебно-тренировочные занятия, в субботу – учебно-тренировочные занятия и (или) соревнования.

4.10. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями по скользящему графику устанавливается воспитателям в соответствии со ст. 100 Трудового кодекса Российской Федерации; шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) устанавливается тренерам-преподавателям.

4.11. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем - устанавливается для следующих категорий работников: административно-управленческий персонал, специалисты, кроме тренеров-преподавателей, педагогический персонал, обслуживающий персонал.

4.12. Вследствие особого характера труда воспитателей в интернатном учреждении, их рабочий день является разделённым на части (ст. 105 Трудового кодекса Российской Федерации). При этом общая продолжительность рабочего времени не должна превышать установленной продолжительности ежедневной работы. Смены работы воспитателей устанавливаются графиком работы и утверждаются Работодателем. При составлении графика работы воспитателей Работодатель обязуется учитывать мнение профсоюзного комитета.

4.13. Привлечение Работников к сверхурочным работам допускается в соответствии со ст. 97, 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.14. Сверхурочная работа компенсируется повышенной оплатой или отгулом в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.15. Работодатель обязуется обеспечить точный учёт сверхурочных работ.

4.16. Работодатель, если это возможно по учебной нагрузке, предоставляет учителям один день в неделю для методической работы. В методический день учитель работает по индивидуальному плану или по плану администрации. Методический день не освобождает педагога от участия в плановых педсоветах, совещаниях, родительских собраниях, различных методических и общешкольных мероприятиях.

4.17. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации ОГАНУ «Академия спорта» и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу. Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора ОГАНУ «Академия спорта» не позднее, чем за две недели до начала каникул.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал ОГАНУ «Академия спорта» привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, соответствующим заключённым с ним трудовым договорам и должностными инструкциями.

4.18. В период массовых мероприятий (турниры, соревнования), проводимых на базе ОГАНУ «Академия спорта» тренеры-преподаватели и воспитатели работают по особому графику в объёме своей педагогической нагрузки.

4.19. В дополнение к установленной при распределении на учебный год учебной нагрузке педагог осуществляет замещение временно отсутствующих учителей с последующей компенсацией в виде дополнительной оплаты. График замещения составляется заместителем директора по учебно-воспитательной или воспитательной работе и утверждается директором.

4.20. Порядок работы в ночное время определяется ст. 96 Трудового кодекса Российской Федерации. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

4.21. Должностные инструкции и инструкции на рабочем месте работодатель разрабатывает совместно с профсоюзным комитетом на основании соответствующих нормативных документов.

4.22. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению директора и с учётом мнения профсоюзного комитета (в соответствии со ст. 111 – 113 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.23. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час в соответствии со ст. 95 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

4.25. Работникам ОГАНУ «Академия спорта» предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлинённый основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами (постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня предоставляется: директору, заместителю директора, начальникам отдела в соответствии с Постановлением правительства РФ от 21.02.2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приложением к постановлению Правительства РФ от 14.05.2015 года № 466 «Ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей».

Ежегодный оплачиваемый отпуск Работникам ОГАНУ «Академия спорта» предоставляется в период летних каникул. Ежегодный оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен Работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам в возрасте до восемнадцати лет (предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день) (ст. 267 ТК РФ);

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 ТК РФ);

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ);

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (независимо от стажа работы у данного работодателя) (ст. 260 ТК РФ);

- работникам, у которых супруга находится в отпуске по беременности и родам (независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя) (ст. 123 ТК РФ);

- супругам военнослужащих, при этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих (часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы) (п.11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ);

- гражданам (в том числе временно направленным или командированным), принимавшим в 1988-1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 г. № 1244-1);

- военнослужащим или военнообязанным, призванным на специальные сборы и привлеченным в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 г. № 1244-1);

- лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившим в 1988-1990 годах службу в зоне отчуждения (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 г. № 1244-1);

- работники, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор России» (ст. 23 Федерального закона от 20 июля 2012 г. N 125-ФЗ "О донорстве крови и ее компонентов").

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, может быть предоставлен ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (статья 263 Трудового кодекса РФ).

4.26. Право на использование оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данном учреждении. До истечения шести месяцев оплачиваемый отпуск предоставляется работнику в соответствии со ст. 122 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.27. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

4.28. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности Работника, наступившей во время отпуска, согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

4.29. Работникам, в случае увольнения, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска, согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

4.30. Работодатель обязуется:

4.30.1. Предоставлять работникам ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (**с сохранением заработной платы**):

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда на основании специальной оценки условий труда на рабочих местах – 7 календарных дней;
- медицинским работникам в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 N 298/П-22 (ред. от 29.05.1991) «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», Приложение № 1, Раздел XI Здравоохранение п.п. 169, 174 - 14 календарных дней.

4.30.2. Предоставлять работникам ежегодный дополнительный не оплачиваемый отпуск (**без сохранения заработной платы**):

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- в случае свадьбы (детей работника) – 3 дня;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 дней;
- участникам локальных войн – 10 дней;
- работающим инвалидам – 5 дней.

4.31. Работодатель гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со ст. 173 - 177 ТК РФ.

4.32. В соответствии со ст. 335 ТК РФ и Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам ОГАНУ «Академия спорта» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы,

педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

4.33. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации. (ст. 262 ТК РФ)

4.34. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

4.35. При досрочном выходе из отпуска по уходу за ребенком Работник уведомляет Работодателя о своем выходе на работу заблаговременно (не менее, чем за две недели), с целью предоставления Работнику, временно исполнявшему его обязанности, возможность подыскать себе другое место работы, согласно Трудового кодекса Российской Федерации.

4.36. Работающим инвалидам (II, III групп) предоставлять ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней в соответствии со ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Оплата труда производится на основании законодательных и нормативных актов, регулирующих вопросы оплаты труда. Оплата труда Работников ОГАНУ «Академия спорта» осуществляется на основе:

- положения об оплате труда и материального стимулирования работников областного государственного автономного нетипового образовательного учреждения «Академия спорта», разработанного в соответствии с постановлениями Правительства Белгородской области от 23 июня 2008 г. № 159-пп (в редакциях) и от 23 января 2017 года № 13-пп (в редакциях) (приложение № 2).

- на основе положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Работников.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

5.2. Критерии результативности (Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Работников ОГАНУ «Академия спорта») могут изменяться по состоянию на 1 сентября и 1 января текущего года в соответствии с изменениями, внесёнными комиссией по распределению стимулирующей части, утверждёнными Управляющим советом.

5.3. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год.

5.4. Заработная плата Работников образовательных учреждений не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп Работников.

5.5. Минимальный размер оплаты труда с 1 января 2024 года установлен в размере 19 242 рублей. Начиная с 2024 года, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

5.6. Изменение размера оплаты труда производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения при увеличении стажа медицинской работы, стажа работы по специальности;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктор наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктор наук;
- при наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.7. Обеспечить каждому Работнику обязательную выдачу ежемесячного расчетного листка с указанием начислений и удержаний из заработной платы. Форма расчетного листка является приложением к настоящему и согласована между работодателем и профсоюзом.

5.8. Выплата заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ производится не реже двух раз в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца – 20 числа каждого месяца;
- окончательный расчет за месяц – 5 числа каждого следующего месяца.

Выплата заработной платы работникам производится в денежной форме в рублях (безналичной форме) на личные карточные счета работников учреждения. Расходы, связанные с обслуживанием карточного счета несет работодатель в соответствии с договором с кредитной организацией.

5.9. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

5.10. Размер заработной платы за первую половину месяца осуществляется пропорционально отработанному времени.

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитываются оклад (тарифная ставка) работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей) (в том числе: компенсационная выплата за работу в ночное время в соответствии со статьей 154 ТК РФ, надбавки за совмещение должностей, за профессиональное мастерство, за стаж работы и другие).

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), а также выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (в их числе: за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ), производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

5.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплат заработной платы Работникам несет Руководитель учреждения. Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.12. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной стопятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязуется обеспечить:

6.1.1. В соответствии со ст. 219 Трудового кодекса Российской Федерации Работник ОГАНУ «Академия спорта» имеет право на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены и выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренные соглашением настоящего коллективного договора (Приложение № 3).

6.1.2. Работодатель обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.1.3. Применение средств коллективной и индивидуальной защиты Работников. Работодатель принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

6.1.4. Безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, организационно-бытовой техники.

6.1.5. Приобретение за счет средств Работодателя и выдачу Работникам, занятым на работах связанных с загрязнением, с вредными условиями труда специальной сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих средств в соответствии со ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации (Приложение № 4).

6.1.6. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ.

6.1.7. Регулярно направлять на обучение ответственных по охране труда. Недопущения к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда.

6.1.8. Организацию контроля за состоянием условий труда, а также за правильностью применения средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.9. Проведение за счет средств Работодателя обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников (в том числе водителей) в соответствии с медицинскими рекомендациями, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медосмотров. Работники без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний к исполнению трудовых обязанностей не допускаются.

6.1.10. Расследование несчастных случаев в порядке, установленном нормативными правовыми актами.

6.1.11. Санитарно-бытовое обслуживание Работников в соответствии с требованиями охраны труда.

6.1.12. Приобретение медикаментов для оказания первой медицинской и первой доврачебной помощи.

6.1.13. Проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах с последующей сертификацией работ по охране труда.

6.1.14. Работодатель обязуется не менее двух раз в год подводить итоги по выполнению условий по охране труда и информировать Работников о принимаемых мерах в области охраны труда в учреждении.

6.1.15. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части 3 статьи 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или

пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставить работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, в течение трех рабочих дней после прохождения диспансеризации.

6.2. Работник обязан:

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативно-правовые требования по охране труда.

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний по охране труда.

6.2.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении своего здоровья.

6.2.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

6.2.6. Работник вправе отказаться от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья. Время простоя Работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11, ст. 348.2. ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13, 348.11-348.12 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20–22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

7.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование, обязательное медицинское страхование.

7.2.3. Выплату материальной помощи, согласно положения по оплате труда и материальному стимулированию работников областного государственного автономного нетипового образовательного учреждения «Академия спорта» (Приложение № 2).

7.2.4. Осуществлять расходы на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

7.2.5. В соответствии со статьей 348.10 ТК РФ обеспечить финансирование обеспечения тренеров-преподавателей спортивной экипировкой, оборудованием и инвентарем, другими материально-техническими средствами, необходимыми для осуществления их деятельности, поддерживать указанные экипировку, оборудование, инвентарь и средства в состоянии, пригодном для использования и установить определенные нормы обеспечения и сроков пользования спортивной экипировкой, оборудованием и инвентарем, другими материально-техническими средствами.

7.3. Работодатель и/или Профсоюз ходатайствуют о предоставлении путевок работникам и их детям в оздоровительные и санаторные учреждения.

7.4. Работодатель принимает на себя обязательство по организации культурно-просветительной, досуговой и физкультурно-оздоровительной работы с Работниками ОГАНУ «Академия спорта».

7.5. Работодатель информирует Работников не реже 2 (двух) раз в год о сумме страховых взносов, перечисленных на лицевые счета Работников.

7.6. Педагогические Работники в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право на досрочную трудовую пенсию по старости (за выслугу лет) до достижения ими пенсионного возраста.

7.7. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом ходатайствуют о предоставлении путевок Работникам и их детям в оздоровительные и санаторные учреждения.

7.8. Работодатель обязуется осуществлять контроль за правильностью индивидуального учета в системе государственного пенсионного страхования.

7.9. Выплата материальной помощи Работникам может производиться из внебюджетных средств. Размер материальной помощи устанавливается Работодателем самостоятельно в каждом конкретном случае.

8. СВОБОДА ТВОРЧЕСТВА УЧИТЕЛЯ

8.1. При исполнении профессиональных обязанностей Работники в соответствии с должностной инструкцией имеют право:

- выбирать обоснованно и использовать при работе с воспитанниками образовательные программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы из числа, утвержденной школой;
- давать обязательные распоряжения воспитанникам во время занятий;
- принимать участие в разработке учебного плана и образовательной программы школы, а также в принятии решений на заседаниях педагогического совета и любых других школьных коллегиальных органов управления.
- проводить корректировку содержания учебных программ по своим предметам при одобрении методического объединения или предметных кафедр по согласованию с педсоветом и при утверждении директором.

8.2. Педагогический работник предоставляет возможность администрации (или) назначенным ею лицам присутствовать на своих уроках и любых мероприятиях, проводимых с воспитанниками, при условии предварительного уведомления не позднее, чем накануне.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности Профсоюза учреждения и Профкома в соответствии с ТК РФ, Законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение Профкома в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим договором.

9.2.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим договором (гл. 58 ТК РФ).

9.2.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.2.4. Безвозмездно предоставлять Профкому помещения, как для его постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.2.5. Предоставлять Профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.

9.2.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности

Профкома, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного Профкому.

9.2.7. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

9.2.8. Привлекать представителей Профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

9.2.9. Разрешить обучение председателя Профсоюза по вопросам профсоюзной деятельности, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с отрывом от производства с сохранением среднего заработка в течение 3 дней в году.

9.2.10. Освобождать от работы председателя и членов Профсоюза для участия в качестве делегатов съездов Профсоюзов, конференций, а также для участия в работе выборных органов, при этом за работником сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией.

9.2.11. Предоставлять Профсоюзу информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения;

-включать членов профсоюза в состав аттестационной комиссии по аттестации, комиссий по оценке условий труда, комиссии по распределению стимулирующих выплат.

9.3. Взаимодействие Работодателя с Профсоюзом осуществляется посредством:

– учета мотивированного мнения Профсоюза в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

– согласования (письменного) при принятии решений директором учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом 9.5 настоящего договора, с Профсоюзом после проведения взаимных консультаций.

9.4. С учетом мнения Профсоюза производится:

– установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда (ст. 144 ТК РФ);

– принятие правил трудового внутреннего распорядка (ст. 190 ТК РФ);

– составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

– установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);

– привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

– установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы;

– привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

– установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

– принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены тренировочного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмене (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики работников;
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

9.5. С учетом мотивированного мнения Профсоюза производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК РФ).

9.6. По согласованию с Профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределение нагрузки (ст. 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст. 135, 144 ТК РФ).

9.7. С предварительного согласия Профсоюза производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами Профкома (ст. 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами Профкома, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена Профкома участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч. 2 ст. 405 ТК РФ).

9.8. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) Профсоюза в период осуществления своих полномочий и в течение двух лет после его окончания по следующим основаниям (ст. 374, 376 ТК РФ):

– сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

– несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

– неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

9.9. Члены Профкома освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч. 3 ст. 374 ТК РФ).

9.10. Профком обязуется:

9.10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы.

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

9.10.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.10.4. Осуществлять контроль за охраной труда в учреждении.

9.10.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

9.10.7. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

9.10.8. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности Профкома.

9.10.9. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников учреждения.

9.10.10. Обеспечивать подарками к Новому году детей работников, возраст которых по состоянию на 31 декабря текущего года до 14 лет. Подарки оформляются на основании сформированных списков при условии предоставления Работником копий свидетельств о рождении/усыновлении/опекунстве.

9.11. Профком вправе разрабатывать и предоставлять дополнительные льготы, гарантии и компенсации членам Профсоюза, не указанные в настоящем договоре, за счет средств ППО.

10. ЗАЩИТА ПРАВ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

10.1. Работодатель обязан предоставить молодому специалисту полную учебную нагрузку (18 часов).

10.2. Работодатель может принять на работу молодого специалиста с его согласия на неполную учебную нагрузку при наличии свободных часов по предмету.

10.3. Молодой специалист имеет право на наставника. Выбор наставника производится по обоюдному согласию.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Работодатель обеспечивает ознакомление с коллективным договором Работников ОГАНУ «Академия спорта» в течение 5 дней с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомить с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

11.2. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в уполномоченный орган по труду в семидневный срок со дня подписания.

11.3. Контроль за выполнением коллективного договора возлагается на комиссию по контролю за выполнением коллективного договора и его разработке, с преданием ей статуса постоянно действующей комиссии (Приложение № 5). Комиссия проверяет выполнение коллективного договора согласно плану своей работы и по фактам письменных обращений работодателя, отдельных работников. Заседание комиссии проводится не реже одного раза в квартал, с обязательным оповещением работников об итогах проводимых проверок.

11.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.5. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

11.6. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.7. Продолжительность переговоров не должна превышать 3 месяцев при заключении нового коллективного договора и двух месяцев при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

11.8. Коллективный договор заключается на период с 01 января 2024 года по 31 декабря 2026 года.

11.9. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

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

11.11. При реорганизации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

Согласовано
Директор ОГАНОУ «Академия спорта»


Ю. Н. Кривченко

« 18 » 12 2023 г.

Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета


О. А. Рузакин
« 18 » 12 2023 г.

Приложение № 1
к коллективному договору областного
государственного автономного негосударственного
образовательного учреждения
«Академия спорта»

П Р А В И Л А

внутреннего трудового распорядка для работников ОГАНОУ «Академия спорта»

Настоящие правила определяют внутренний трудовой распорядок в учреждении, порядок приема, перевода и увольнения работников, основные обязанности работников и работодателя, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1. Порядок приема, перевода и увольнения работников

При приеме на работу работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора с работодателем.

Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

При приеме на работу работодатель обязан потребовать от лица, поступающего на работу, предъявить следующие документы:

- паспорт, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Трудовые книжки ведутся на каждого работника, проработавшего в учреждении свыше пяти дней, в случае если работа является для работника основной.

Обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат все работники учреждения.

Периодичность прохождения медицинскому освидетельствованию определяется законодательством РФ.

При приеме на работу работнику может быть установлен испытательный срок продолжительностью от одного до трех месяцев. Условие об испытании указывается в трудовом договоре. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в учреждении правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности, провести вводный инструктаж по охране труда, первичный инструктаж на рабочем месте.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предоставляет Работодателю:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на условиях совместительства.

В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и предоставляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного

страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

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

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом указанным в заявлении Работника на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем:

- в период работы - не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2. Перевод на другую постоянную работу и перемещение

Под переводом на другую постоянную работу в учреждении понимать изменение трудовой функции работника, то есть поручение выполнения работ иной квалификации специальности, в другой должности, не отраженной в заключенном трудовом договоре.

Все переводы осуществляются только с письменного согласия работника.

Перевод на другую работу оформляется приказом работодателя, а трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в учреждении

соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

Перевод на постоянную работу в другую организацию осуществляется по согласованию между руководителями организаций. Такой перевод связан с изменением одной из сторон трудового договора и является основанием для прекращения трудового договора в соответствии с пунктом 5 статьи 77 Трудового кодекса РФ. Запрещается отказывать в заключении трудового договора с работником, письменно приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя.

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

В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в учреждение с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, при этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3. Прекращение трудового договора

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут в срок, о котором просит работник.

О расторжении срочного трудового договора до окончания его срока действия работник обязан предупредить работодателя в письменной форме не менее чем за три дня. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, а также по другим уважительным причинам, предусмотренным действующим трудовым законодательством.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по учреждению. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя и произвести с ним окончательный расчет.

Если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя)).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со

ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства Российской Федерации и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения) копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы, выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется): справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1. и 84.1 Трудового кодекса РФ.

4. Основные права работника

В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- вознаграждение за труд, без какой бы то ни было дискриминации, не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;

- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- выплату заработной платы не реже чем два раза в месяц;
- защиту своих трудовых прав, не запрещенными законом способами.

5. Основные обязанности работника

Работник учреждения обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, своевременно и точно исполнять приказы работодателя и непосредственно руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;
- проходить обязательные медицинские осмотры. Работник, отказавшийся от медицинского осмотра, может быть уволен по п.5 ст.81 ТК РФ;
- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- эффективно использовать машины и другое оборудование учреждения, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, правила противопожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги

обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

– тренерско-преподавательский состав обязан соблюдать Кодекс профессиональной этики тренера-преподавателя.

Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией, техническими правилами и положениями.

6. Основные права работодателя

Работодатель вправе:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, 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 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

7. Основные обязанности работодателя

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- 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 за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- организовывать проведение за счет собственных средств обязательных и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (ст.212 ТК РФ);
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,

коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Работодатель, осуществляя свои обязанности, стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности учреждения.

8. Рабочее время и время отдыха

Рабочее время — это время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора, (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми руководителем с учетом мнения профкома, а также должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника, в случаях предусмотренных действующим законодательством.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Федеральным Законом.

В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, которая не может превышать 40 часов в неделю за ставку заработной платы.

Для работников, работающих по графику сменности применяется суммированный учет рабочего времени продолжительностью один год (ст. 104 ТК РФ).

Если рабочая смена работника по графику попадает на праздничный день, то его труд оплачивается в соответствии со **ст. 153 ТК РФ**.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и уставом.

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

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

Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух уроков в день; учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, методические объединения, семинары и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе во время перерывов между занятиями (перемен).

Время для отдыха и питания работникам, чей труд определяется графиком сменности, устанавливается через четыре часа после начала рабочего дня продолжительностью 30 минут на рабочем месте, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

Работникам ОГАНУ «Академия спорта» предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлинённый основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами (постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня предоставляется: директору, заместителю директора, начальникам отдела в соответствии с Постановлением правительства РФ от 21.02.2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приложением к постановлению Правительства РФ от 14.05.2015 года № 466 «Ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей».

Ежегодный оплачиваемый отпуск Работникам ОГАНУ «Академия спорта» предоставляется в период летних каникул. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен Работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами,

ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам в возрасте до восемнадцати лет (предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день) (ст. 267 ТК РФ);

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 ТК РФ);

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ);

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (независимо от стажа работы у данного работодателя) (ст. 260 ТК РФ);

- работникам, у которых супруга находится в отпуске по беременности и родам (независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя) (ст. 123 ТК РФ);

- супругам военнослужащих, при этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих (часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы) (п.11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ);

- гражданам (в том числе временно направленным или командированным), принимавшим в 1988-1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 г. № 1244-1);

- военнослужащим или военнообязанным, призванным на специальные сборы и привлеченным в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 г. № 1244-1);

- лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившим в 1988-1990 годах службу в зоне отчуждения (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 г. № 1244-1);

- работники, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор России» (ст. 23 Федерального закона от 20 июля 2012 г. № 125-ФЗ "О донорстве крови и ее компонентов").

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой

по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации. (ст. 262 ТК РФ)

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, может быть предоставлен ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (статья 263 Трудового кодекса РФ).

Право на использование оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данном учреждении. До истечения шести месяцев оплачиваемый отпуск предоставляется работнику в соответствии со ст. 122 Трудового кодекса Российской Федерации.

По соглашению между работником и администрацией ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности Работника, наступившей во время отпуска, согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

Работникам, в случае увольнения, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска, согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

Работодатель обязуется:

1. Предоставлять работникам ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (**с сохранением заработной платы**):

- работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней.
- медицинским работникам в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 N 298/П-22 (ред. от 29.05.1991) «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» Приложение № 1, Раздел XL Здравоохранение п.п. 169, 174 - 14 календарных дней.

2. Предоставлять работникам ежегодный дополнительный не оплачиваемый отпуск (**без сохранения заработной платы**):

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- в случае свадьбы (детей работника) – 3 дня;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 дней;
- участникам локальных войн – 10 дней;
- работающим инвалидам – 5 дней.

Работодатель гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со ст. 173 - 177 ТК РФ.

В соответствии со ст. 335 ТК РФ и Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам ОГАНУ «Академия спорта» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительного отпуска, педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

При досрочном выходе из отпуска по уходу за ребенком Работник уведомляет Работодателя о своем выходе на работу заблаговременно (не менее, чем за две недели), с целью предоставления Работнику, временно исполнявшему его обязанности, возможность подыскать себе другое место работы, согласно Трудового кодекса Российской Федерации.

Работающим инвалидам (II, III групп) предоставлять ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней в соответствии со ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

9. Поощрения за успехи в работе

За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работникам учреждения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

Поощрения объявляются приказом руководителя учреждения, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

Нарушением трудовой дисциплины является противоправное, виновное неисполненное или ненадлежащее исполнение работником его трудовых обязанностей.

За нарушение трудовой дисциплины работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение, как одна из мер дисциплинарного взыскания, может быть применено:

- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей (пункт 5 статьи 81 ТК РФ);
- за неоднократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (пункт 6 статьи 81 ТК РФ), в т.ч. отказ работника от прохождения обязательного медосмотра;
- за совершение работником, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности, виновных действий, дающих основание для утраты доверия (пункт 7 статьи 81 ТК РФ), если виновные действия, дающие основание для утраты доверия совершены работником по месту работы или в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- в случае предоставления работником по его вине работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора (пункт 11 статьи 81 ТК РФ).

Дисциплинарные взыскания налагаются руководителем учреждения.

До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию под расписку в трехдневный срок.

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

Дисциплинарное взыскание может быть снято работодателем по своей инициативе, если подвергнутый взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник – до истечения одного года со дня его применения.

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

С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный правилами.

Согласовано
Директор ОГАНОУ «Академия спорта»


Ю. Н. Кривченко

«18» 12 2023 г.



Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета


О.А. Рузакин

«18» 12 2023 г.

Приложение № 2
к коллективному договору областного
государственного автономного нетипового
образовательного учреждения «Академия спорта»

ПОЛОЖЕНИЕ по оплате труда и материальному стимулированию работников областного государственного автономного нетипового образовательного учреждения «Академия спорта»

1. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда и материальному стимулированию работников областного государственного автономного нетипового образовательного учреждения «Академия спорта» (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Министерства спорта Российской Федерации от 30 октября 2015 года № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации», в соответствии с Постановлением Правительства Белгородской области от 23 января 2017 года № 13-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных (областных) физкультурно-спортивных организаций, организаций, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, дополнительные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта по виду спорта» (в редакции), Постановлением Правительства Белгородской области от 23 июня 2008 года № 159-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных областных образовательных организаций, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, областных методических служб» и другими нормативными правовыми актами.

От имени работодателя в целях настоящего Положения выступает директор организации, полномочия которого определяются согласно Устава организации.

Положение предусматривает основные принципы системы оплаты труда работников организаций, финансируемых за счет средств областного бюджета и приносящей доход деятельности, на основе базового должностного оклада в зависимости от должности, гарантированных надбавок, а также повышающих коэффициентов и выплат компенсационного, и стимулирующего характера.

Положение предусматривает основные принципы системы оплаты труда работников областного государственного автономного нетипового образовательного учреждения «Академия спорта» (далее - Учреждение), финансируемого за счет средств областного бюджета и приносящей доход деятельности, на основе базового должностного оклада в зависимости от должности, гарантированных надбавок, а также повышающих коэффициентов и выплат компенсационного, и стимулирующего характера.

Для целей настоящего Положения используются понятия, определенные Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Белгородской области от 29 декабря 2006 года № 85 «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных учреждений Белгородской области»:

Воспитанники - физические лица, проходящие обучение, спортивную подготовку и выступающие на спортивных соревнованиях (далее - спортсмены);

базовый оклад (базовый должностной оклад) - минимальный оклад (должностной оклад) работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по должности, служащего или профессии рабочего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

компенсационные выплаты - выплаты компенсационного характера - выплаты работникам, с особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное, вечернее время и при выполнении работ в других условиях);

стимулирующие выплаты — выплаты, предусматриваемые отраслевыми системами оплаты труда работников учреждения с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда;

отраслевые системы оплаты труда - совокупность нормативов, с помощью которых определяется регулирование (дифференциация) заработной платы работников профессиональных квалификационных групп в бюджетных учреждениях области с учетом специфики видов экономической деятельности указанных учреждений;

социальные выплаты - выплаты, осуществляемые за счет средств фонда оплаты труда работникам, направленные на их социальную поддержку, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций;

повышающий коэффициент - величина повышения, применяемая к размерам базовых окладов (базовых должностных окладов) заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп работников учреждений;

гарантированные надбавки - надбавки, устанавливаемые к базовому должностному окладу за специфику работы.

В Положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;
- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;
- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;
- тарификация работ и работников с учетом применения профессиональных стандартов должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих.

2. Система оплаты труда работников учреждения

Месячная заработная плата работников учреждения выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей (работ), предусмотренных трудовым договором, и состоит из базового должностного оклада по занимаемой должности, гарантированных надбавок, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера. Размеры базовых должностных окладов подлежат индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего норму рабочего времени за месяц и выполнившего трудовые (должностные) обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

Заработная плата специалистов, административного, вспомогательного, обслуживающего персонала учреждения рассчитывается по следующей формуле:

$$ЗП = ДОбаз * (1 + 2^{>ов}) + ГН + ВКХ + ВСХ,$$

где:

ЗП - общий размер заработной платы работника организации;

ДОбаз - базовый должностной оклад;

ть - повышающий коэффициент к базовому должностному окладу;

ГН - гарантированные надбавки;

ВКХ - выплаты компенсационного характера;

ВСХ - выплаты стимулирующего характера.

Оплата труда работников организации, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится

пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Заработная плата директора учреждения не может превышать 5 размеров средней заработной платы работников учреждения.

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема доведенных лимитов бюджетных обязательств областного бюджета или планируемого объема поступлений от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется из базовой и стимулирующей части и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТО} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст},$$

где:

ФОТО - фонд оплаты труда учреждения;

ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда учреждения;

ФОТст - стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения.

Базовая часть фонда оплаты труда организации обеспечивает гарантированную часть заработной платы работников и состоит из:

- базовых должностных окладов работников учреждения по штатным единицам (с учетом оплаты труда за одного занимающегося);
- повышающих коэффициентов к базовому должностному окладу;
- гарантированных надбавок;
- выплат компенсационного характера.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников учреждения в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, применении современных и инновационных технологий в работе, участии в проектной (экспериментальной) деятельности, повышении качества тренировочного процесса и достижении высоких спортивных результатов, развитии творческой активности и инициативности.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда планируется в размере 150 процентов от базовых должностных окладов работников организации по штатным единицам (с учетом оплаты труда за одного занимающегося) и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТст} = \sum \text{ДО}_{\text{баз}} * (\text{РФОТст} / 100\%),$$

где:

$\sum \text{ДО}_{\text{баз}}$ - сумма базовых должностных окладов работников организации по штатным единицам (с учетом оплаты труда за одного занимающегося);

РФОТст - размер стимулирующей части фонда оплаты труда организации, в процентах.

Ежегодно директор учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

Ежегодно на начало календарного года и начало учебного года директор учреждения утверждает тарификационные списки работников, согласованные с учредителем, с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Количественный расчет кадровой потребности учреждения, осуществляющего спортивную и учебную подготовку, осуществляется на основе тарификационных списков работников. В планово-расчетные показатели включается количество лиц, осуществляющих спортивную подготовку, а также режим эксплуатации спортивных сооружений, на которых осуществляется реализация программ спортивной подготовки (в случае, если они находятся в собственности организации или переданы ей на праве оперативного управления).

Тарифицирование специалистов, участвующих в реализации программ спортивной подготовки с несколькими группами занимающихся, в том числе и одновременно, осуществляется с применением нескольких методов по каждой группе занимающихся (бригадный, подушевой, групповой). При этом не допускается применение нескольких методов одновременно к тарифицированию работы специалистов с одной и той же группой занимающихся, закрепленных за специалистом соответствующим распорядительным актом учреждения (приказом директора учреждения). Тарифицирование работников составляется ежегодно не позднее чем за две недели до начала учебно-тренировочного года и по состоянию на 1 января.

Предельная штатная численность тренерско-преподавательского состава определяется на основании сводного плана комплектования учреждения, осуществляющего спортивную подготовку, утверждаемого учредителем и сформированного на основе планов комплектования по каждому виду спорта отдельно. При этом учитывается количество тренировочных групп и количество часов, предусмотренных реализуемыми программами спортивной подготовки.

При расчете тренировочных часов на проведение занятий, начиная с групп начальной подготовки, следует предусматривать дополнительное количество часов (в пределах общей нормы часов, предусмотренных на реализацию соответствующей программы) для привлечения кроме основного тренера-преподавателя и тренера-преподавателя по общей физической подготовке и (или) других необходимых специалистов в соответствии с обоснованием и расчетами на основе утвержденной программы спортивной подготовки. Основанием для привлечения нескольких специалистов для одновременной работы с группой спортсменов являются утвержденные федеральные стандарты спортивной подготовки (по видам спорта). При этом оплата труда данных специалистов, работающих одновременно с одной или несколькими группами спортивной подготовки (или индивидуально со спортсменами), осуществляется в порядке, предусмотренном коллективным договором или другим локальным актом учреждения.

Для проведения занятий на этапах совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства кроме основного тренера-

преподавателя по виду спорта допускается привлечение дополнительно второго тренера-преподавателя при условии их одновременной работы с лицами, проходящими спортивную подготовку.

Утвержденный сводный план комплектования, согласованный с учредителем, является основанием для расчета государственного задания учреждения, осуществляющего спортивную подготовку. При комплектовании групп на тренировочный сезон для решения вопроса о предоставлении лицам, проходящим спортивную подготовку и не выполнившим предъявляемые программой спортивной подготовки по виду спорта требования, возможности продолжить спортивную подготовку на том же этапе спортивной подготовки учреждение обязано предоставить органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, заявку с документальным обоснованием необходимости предоставления данной возможности.

Выплата заработной платы в учреждении осуществляется в денежной форме в рублях, путем перечисления денежных средств на лицевой счет работника (открытого в кредитной организации) 5 числа каждого месяца, следующего за отчетным. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 20 числа текущего месяца. Выплата заработной платы работникам производится в денежной форме в рублях (безналичной форме) на личные карточные счета работников учреждения. Расходы, связанные с обслуживанием карточного счета несет работодатель в соответствии с договором с кредитной организацией.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Размер заработной платы за первую половину месяца осуществляется пропорционально отработанному времени.

3. Нормы рабочего времени, тренировочной нагрузки

Учреждение относится к первой группе по оплате труда работников, на основании суммы баллов критериев оценки показателей.

При установлении группы по оплате труда контингент обучающихся учреждения определяется по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января текущего года.

Фактический размер оплаты труда в процентах за одного занимающегося рассчитывается на основании численности обучающихся по группам, объемов тренировочной работы согласно комплектованию и тренировочной нагрузке по тарификации.

Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера директору учреждения устанавливаются учредителем в соответствии с Порядком оценки эффективности деятельности руководителей физкультурно-спортивных организаций, подведомственных управлению физической культуры и спорта Белгородской области.

Продолжительность рабочего времени для тренеров-преподавателей (включая старшего), осуществляющих спортивную подготовку, устанавливается исходя из продолжительности рабочего времени 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени при работе тренеров-преподавателей (включая старшего) по совместительству не должна превышать 4-х часов в день.

В дни, когда по основному месту работы тренер-преподаватель свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

Оплата труда за не полностью отработанный месяц производится пропорционально фактически отработанному рабочему времени.

Наполняемость групп и объем тренировочной нагрузки определяются в соответствии с программой спортивной подготовки обучающихся.

Тренерам-преподавателям, непосредственно участвующим в тренировочном процессе, норма часов тренерско-преподавательской работы за ставку нормируемой части заработной платы (нормируемая часть тренерско-преподавательской работы), устанавливается в размере 18 часов в неделю. Норма часов тренерско-преподавательской работы за ставку заработной платы устанавливается в астрономических часах, включая установленные короткие перерывы между занятиями продолжительностью 15 минут.

С письменного согласия работника, норма часов тренерско-преподавательской работы за ставку заработной платы может быть увеличена.

За тренерско-преподавательскую работу, выполняемую работником с его письменного согласия ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата труда производится пропорционально фактически определенному объему выполненной тренерско-преподавательской работы.

Объем тренерско-преподавательской нагрузки работников определяется ежегодно и по мере необходимости на начало тренировочного (спортивного) года и устанавливается приказом учреждения.

В рабочее время тренеров-преподавателей (включая старшего), осуществляющих спортивную подготовку, включается тренерско-преподавательская работа, индивидуальная работа с занимающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с занимающимися, участие в работе коллегиальных органов управления учреждением.

Соотношение тренерско-преподавательской и другой работы в пределах рабочей недели или тренировочного периода (спортивного сезона)

определяется соответствующим локальным нормативным актом учреждения с учетом количества часов по тренировочному плану, специальности и квалификации работника.

Норматив оплаты труда тренеров-преподавателей (включая старшего) за подготовку одного занимающегося на этапах спортивной подготовки устанавливается с учетом режима тренировочной работы по группам видов спорта в соответствии с Таблицей 1.

Таблица 1

Этапы подготовки	Период обучения	Размер норматива оплаты труда за подготовку одного занимающегося, в процентах от базового оклада	
		I группа	II группа
1	2	3	4
Этап начальной подготовки	до 1 года	3	3
	свыше 1 года	6	5
Тренировочный этап	до 2 лет	9	8
	свыше 2 лет	15	13
Этап совершенствования спортивного мастерства	до 1 года	24	21
	свыше 1 года	39	34
Этап высшего спортивного мастерства	весь период	50	45

Примечание:

Виды спорта распределяются по группам в следующем порядке:

к I группе видов спорта относятся все олимпийские виды спорта, кроме игровых видов спорта;

к II группе относятся олимпийские игровые виды спорта, а также неолимпийские виды спорта, получившие признание Международного олимпийского комитета (имеющие соответствующую классификацию во Всероссийском реестре видов спорта);

Кроме основного тренера-преподавателя (включая старшего) к проведению тренировочных занятий может привлекаться тренер-преподаватель (вторые) по смежным видам спорта (акробатике, хореографии, общей физической подготовке и др.) при условии их одновременной работы с занимающимися.

В учреждении за счет средств областного бюджета Белгородской области реализуются программы спортивной подготовки, в основе которых лежит тренировочный процесс.

Возраст лиц, поступающих, а также уже занимающихся в учреждении, осуществляющем спортивную подготовку, наполняемость спортивных групп и режим спортивной подготовки определяются федеральным стандартом спортивной подготовки по видам спорта.

Допускается проведение тренировочных занятий одновременно с занимающимися из разных групп. При этом необходимо соблюдать все перечисленные ниже условия:

- разница в уровне подготовки занимающихся не превышает двух спортивных разрядов и (или) спортивных званий;
- не превышена единовременная пропускная способность спортивного сооружения;
- не превышен максимальный количественный состав объединенной группы.

Тарифицирование работников осуществляется ежегодно на основании плана комплектования групп по видам спорта.

4. Размеры, порядок и условия установления базовых должностных окладов, особенности регулирования труда работников учреждения

Базовые должностные оклады работников учреждения устанавливаются в зависимости от профессиональной группы по занимаемой должности, уровня образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, осуществляемой в соответствии с законодательством в сфере образования, физической культуры и спорта, а также в соответствии с установленным порядком аттестации работников организаций.

Базовые должностные оклады иных категорий работников устанавливаются в зависимости от категории должности, уровня образования, физкультурно-спортивных организаций (Таблица 2).

Таблица № 2.

Размеры должностных окладов руководителей организации

N п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, руб.			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Директор организации :				
	- высшей квалификационной категории	17 359	15 706	14 547	13 555
	- первой квалификационной категории	15 706	14 547	13 555	12 563
	- второй квалификационной категории	14 547	13 555	12 563	11 738
2.	Заместитель директора, руководитель структурного подразделения:				
	- высшей квалификационной категории	13 060	11 738	10 910	10 249
	- первой квалификационной категории	11 738	10 910	10 249	9 423
	- второй квалификационной категории	10 910	10 249	9 423	8 597
3.	Главный экономист:				
	- имеющий высшее профессиональное образование	13 060	11 738	10 910	10 249

	- имеющий среднее профессиональное образование	11 738	10 910	10 249	9 423
--	--	--------	--------	--------	-------

№ п/п	Наименование должностей работников организаций	Размер базового должностного оклада, руб.
2.	Специалисты, служащие и вспомогательный персонал	
2.1.	Инструктор-методист организации: - имеющий высшую квалификационную категорию	12 619
2.2.	Тренер-преподаватель-преподаватель: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	9 406 10 134 10 906
2.3.	Старший инструктор-методист организации: - имеющий высшую квалификационную категорию	12 619
2.4.	Старший тренер-преподаватель-преподаватель: - имеющий высшую квалификационную категорию	10 906
2.5.	Экономист: - ведущий	10 771
2.6.	Юрисконсульт: - имеющий I квалификационную категорию	10 161
2.7.	Специалист по кадрам	9 017
2.8.	Специалист (в том числе: технический, менеджер, по охране труда, по закупкам и др.): - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию	9 017 10 805
2.9.	Библиотекарь: - ведущий библиотекарь	10 456
2.10.	Медицинская сестра (брат), в том числе по массажу, по физиотерапии, по лечебной физкультуре: - без квалификационной категории - имеющие I квалификационную категорию - имеющие высшую квалификационную категорию	8 290 8 851 9 259
2.11.	Врач	10 168
2.12.	Начальник отдела: - при выполнении обязанностей начальника отдела учреждения, отнесенного к I группе по оплате труда руководителей	9 746
2.13.	Бухгалтер: - без квалификационной категории - ведущий	8 283 10 771
2.14.	Системный администратор	11 846

2.15.	Заведующий складом	8 283
2.16.	Шеф-повар	8 802
3.	Технические исполнители и обслуживающий персонал	
3.1.	Секретарь	8 283
3.2.	Водитель автомобиля	8 316
3.3.	Водитель автобуса	8 720
3.4.	Кладовщик	8 283
3.5.	Уборщик служебных помещений	8 283
3.6.	Вахтер	8 283
3.7.	Машинист по стирке белья	8 523
3.8.	Лаборант (школьное отделение интерната)	8 823
3.9.	Комендант	8 443
3.10.	Дворник	8 283
3.11.	Кастелянша	8 283
3.12.	Повар	8 283
3.13.	Подсобный рабочий	8 283
3.14.	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий	8 283
3.15.	Рабочий по ремонту спортивного оборудования и инвентаря	8 283
3.16.	Слесарь-сантехник	8 283
4.	Педагогические работники	
4.1.	Учитель: - высшая категория - первая категория - без категории	17 748 16 373 14 034
4.2.	Социальный педагог: - высшая категория	15 483
4.3.	Педагог-психолог: - первая категория	14 267
4.4.	Преподаватель-организатор ОБЖ	13 243
4.5.	Воспитатель: - высшая категория - первая категория	15 483 14 267

К базовому окладу устанавливаются повышающие коэффициенты.

Повышающий коэффициент применяется в виде коэффициента квалификации к должностному окладу, ставке заработной платы работника и устанавливается с учетом уровня его профессиональной подготовки, компетентности и квалификации.

Повышающий коэффициент квалификации применяется только для работников, осуществляющих спортивную подготовку на этапе высшего спортивного мастерства, по должностям тренер-преподаватель (включая старшего).

Размер повышающего коэффициента к должностному окладу устанавливается директором учреждения по согласованию с учредителем и действует в течение соответствующего календарного года.

Размеры установленных коэффициентов квалификации тренеров-преподавателей (включая старшего) приведены в таблице N3.

Таблица N3

Размеры коэффициента квалификации тренеров-преподавателей

Уровень квалификации	Размер коэффициента
высшая квалификационная категория	До 0,8
первая квалификационная категория	До 0,5
вторая квалификационная категория	До 0,3

Повышающие коэффициенты квалификации устанавливаются работникам при наличии средств в учреждении на соответствующий календарный год.

При расчете заработной платы по должностям тренер-преподаватель (включая старшего) применяется подушевой метод.

При подушечном методе расчета должностной оклад рассчитывается по формуле:

$$\text{ДО} = (\text{ДОбаз} * (n_1 * k_1 * v_1 + n_2 * k_2 * v_2 + n_3 * k_3 * v_3 + \dots + n_n * k_n * v_n) / 100 * (1 + \sum k_{\text{пов}})),$$

где:

ДО - должностной оклад с учетом объема фактической тренерско-преподавательской нагрузки и повышающих коэффициентов;

ДОбаз - базовый должностной оклад;

$\sum k_{\text{пов}}$ - сумма повышающих коэффициентов;

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

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

$v_1, v_2, \dots, v_n$ - коэффициенты участия тренера-преподавателя в реализации тренировочного плана.

При расчете должностного оклада коэффициент участия применяется только в случае, если тренер-преподаватель осуществляет работу с группой в меньшем объеме, чем установленный программой объем работы на определенном этапе

(периоде) подготовки. Данный коэффициент рассчитывается по следующей формуле:

$V = t_{\text{раб}} / t_{\text{прог}}$, где:

v - коэффициент участия тренера-преподавателя в реализации тренировочного плана;

$t_{\text{раб}}$ - установленный работнику объем работы с группами по каждому этапу (периоду) подготовки;

$t_{\text{прог}}$ - объем работы с группами, установленный по программе на определенном этапе (периоде) подготовки.

5. Порядок отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей

Учреждение относится к группе по оплате труда руководителей по объемным показателям, характеризующим масштаб руководства учреждением, но не ниже II группы.

Отнесение учреждения к одной из групп по оплате труда руководителей производится отдельно по показателям сложности руководства в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 23 января 2017 года № 13-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных (областных) физкультурно-спортивных организаций, организаций, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, дополнительные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта по виду спорта» (в редакции).

Группа по оплате труда руководителей учреждения устанавливается не чаще одного раза в год приказом учредителя.

Должностные оклады руководящих работников учреждения устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом требований к квалификации.

Должностные оклады руководящим работникам, назначенным на руководящую должность и не прошедшим аттестацию, устанавливаются на уровне 2 квалификационной категории.

6. Размеры, порядок и условия установления работникам учреждения гарантированных надбавок

Гарантированные надбавки устанавливаются работникам учреждения за специфику работы в учреждении в процентах от базового должностного оклада (тренерам-преподавателям - с учетом тренировочной нагрузки).

Молодым специалистам, получившим среднее профессиональное или высшее образование и принятым на должности специалистов, участвующих в подготовке спортивного резерва для спортивных сборных команд Белгородской области и Российской Федерации в государственные или муниципальные физкультурно-спортивные организации Белгородской области, предоставляются меры государственной поддержки.

Статус молодого специалиста определяется как совокупность прав и обязанностей, возникающих у выпускника образовательной организации со дня заключения трудового договора с работодателем.

Молодым специалистом в Белгородской области признается выпускник профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования в возрасте до 30 лет включительно, получивший соответствующий документ об уровне образования и квалификации, не являющийся педагогическим работником в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденной в соответствии с действующим законодательством, принятый в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации на работу в спортивную школу, спортивную школу олимпийского резерва, центр спортивной подготовки Белгородской области не позднее чем через один год после получения соответствующего документа об уровне образования и квалификации (в указанный период не включаются: время прохождения военной службы по призыву и период по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

Гарантированная надбавка за молодого специалиста в учреждении устанавливается в размере 30 процентов от базового должностного оклада занятым по основному месту работы, а тренерам-преподавателям с учетом тренировочной нагрузки в течение 1 календарного года.

Руководителям, административному персоналу, специалистам, служащим, и вспомогательному персоналу, исполнителям учреждения устанавливается гарантированная надбавка за работу в «нетиповом» учреждении в следующих размерах:

- руководителям, административному персоналу, специалистам, служащим - 130 процентов базового должностного оклада;
- обслуживающему, вспомогательному персоналу и техническим исполнителям – 30 процентов базового должностного.

7. Размеры, порядок и условия установления работникам учреждения выплат компенсационного характера

Работникам учреждения могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, вечернее время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни).

Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится работникам организации в размере от 4 до 12 процентов от базового должностного оклада.

Конкретный размер доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда для указанных категорий работников (за исключением руководителя организации) устанавливается приказом руководителя организации с учетом мнения представительного органа работников организации.

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время в размере не менее 35 процентов от часовой ставки (базового должностного оклада). Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Доплата за работу в вечернее время производится тренерам-преподавателям за каждый час работы в вечернее время в размере до 50 процентов стоимости одного часа рабочего времени, исходя из базового должностного оклада.

В учреждении установлена доплата в размере 50 процентов.

Расчет доплаты за работу в вечернее время производится по формуле:

$ЗП_{веч} = Т_{фо} * (ДОбаз / Н_{рв} * 50 \%)$, где:

$Н_{рв} = (40 \text{ ч/б дн}) * \text{количество рабочих дней в текущем месяце};$

$ЗП_{веч}$ - заработная плата за работу в вечернее время (рубль);

$ДОбаз$ - базовый должностной оклад (рубль);

$Т_{фо}$ - количество фактически отработанных часов в вечернее время в текущем месяце (астрономический час);

$Н_{рв}$ - норма рабочего времени в вечернее время в текущем месяце (астрономический час).

Вечерним считается время с 20:00 часов до 21:00 часа. Учреждение ведет строгий учет работы в вечернее время отдельным табелем учета работы в вечернее время.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - не менее двойной дневной или часовой ставки;
- работникам, получающим месячный оклад, - не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Сверхурочной работой является работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретный размер оплаты за сверхурочную работу определяется коллективным договором, локальным актом учреждения или трудовым договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Доплата за работу с разделением рабочего дня на части производится тренерам-преподавателям учреждения в размере до 100 процентов базового должностного оклада с учетом объема занимаемой ставки.

Доплата за работу с разделением рабочего дня на части устанавливается вследствие особого характера труда, интенсивность которого неодинакова в течение рабочего дня, рабочий день разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (статья 105 Трудового кодекса Российской Федерации). Такое разделение производится на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

8. Размеры, порядок и условия установления работникам учреждения выплат стимулирующего характера

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в целях усиления их заинтересованности в повышении качества тренировочного процесса, развитии творческой активности и инициативы, поощрения за индивидуальные результаты работы.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются приказом директора, на основании протокола заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

Стимулирующие выплаты директору учреждения устанавливаются приказом учредителя.

Основанием для снижения или отмены стимулирующей выплаты может быть ненадлежащее исполнение работником должностных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины, локальных актов учреждения, наличие обоснованных жалоб в отношении некорректных действий работника.

Выплаты стимулирующего характера подразделяются на следующие виды:

За опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды:

- почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР, почетные спортивные звания «Заслуженный тренер-преподаватель России», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный мастер спорта СССР»;
- спортивные звания «Мастер спорта России международного класса», «Мастер спорта СССР международного класса», почетный знак «Отличник физической культуры и спорта»;
- почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта»;
- Почетная грамота, Благодарность Министерства спорта Российской Федерации и другие ведомственные награды и звания.

Размер устанавливается и утверждается приказом директора учреждения на основании положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

Доплата за стаж работы.

Доплата за непрерывный стаж работы в учреждении устанавливается в процентах от базового должностного оклада в следующих размерах:

- при стаже от 1 до 5 лет - 5 процентов;
- при стаже от 5 до 10 лет - 10 процентов;
- при стаже от 10 до 15 лет - 15 процентов;
- при стаже свыше 15 лет - 20 процентов.

В случае если сотрудник был уволен в порядке перевода, при определении стажа в новой организации стаж на предшествующем месте работы для назначения данной выплаты сохраняется. В непрерывный стаж работы для установления доплаты за стаж работы включаются периоды работы

в муниципальных и государственных (областных) физкультурно-спортивных организациях Белгородской области.

Выплата стимулирующего характера за результаты труда.

Выплата стимулирующего характера за результаты труда производится с учетом специфики, объема, качества и эффективности выполняемых работ на основе критериев оценки результативности профессиональной деятельности.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников, их размер и сроки устанавливаются и утверждаются приказом директора учреждения на основании положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности директора учреждения, их размер и сроки устанавливаются и утверждаются приказом учредителя.

Выплата стимулирующего характера за результативное участие в подготовке спортсмена (команды).

Стимулирующие выплаты работникам учреждения за подготовку и (или) участие в подготовке спортсмена высокого класса как занимающегося в данном учреждении, так и ранее проходившего подготовку либо переданного для дальнейшего прохождения в другую организацию устанавливаются в процентах от должностного оклада по соответствующей должности.

Распределение стимулирующих выплат работникам учреждения за подготовку и (или) участие в подготовке спортсмена высокого класса производится с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Стимулирующие выплаты работникам за результативное участие в подготовке спортсмена (команды) устанавливаются:
тренерам-преподавателям (включая старшего);
инструктору-методисту (включая старшего);
директору;
заместителю директора.

Стимулирующая выплата работникам за результативное участие в подготовке спортсмена выплачивается на основании положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

9.Порядок и условия премирования работников учреждения

В целях поощрения за выполненную работу сотрудникам учреждения могут быть установлены премии за счет стимулирующего фонда и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

В учреждении могут быть установлены следующие виды премий:
премия по итогам работы за период (квартал, полугодие, год);
премия за качество выполняемых работ;
премия за выполнение особо важных и срочных работ;
премия за интенсивность и высокие результаты работы;

премия за участие в инновационной (экспериментальной, проектной) деятельности;

премия за знаки отличия комплекса ГТО (за золотой знак отличия, серебряный знак отличия).

Премия по итогам работы за период (квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

проведение качественной подготовки мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение периода, за который назначается премия, в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области при:

поощрении Губернатором Белгородской области, Правительством Белгородской области, присвоении почетных званий Российской Федерации и Белгородской области, награждении знаками отличия Российской Федерации и Белгородской области, награждении орденами и медалями Российской Федерации и Белгородской области;

награждении Почетной грамотой Министерства спорта Российской Федерации и управления физической культуры и спорта Белгородской области.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Работникам выплачивается премия за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

интенсивность и напряженность работы;

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Премия за участие в инновационной (экспериментальной, проектной) деятельности выплачивается по результатам участия конкретного работника в

проектной деятельности. Условия и порядок выплаты данной премии устанавливается приказом учредителя.

Премия за знаки отличия комплекса ГТО (за золотой знак отличия, серебряный знак отличия) выплачивается по результатам участия конкретного работника учреждения в ГТО. Условия и порядок выплаты данной премии устанавливается приказом учредителя.

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

Размер премии устанавливается и утверждаются приказом директора учреждения. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), тарифной ставке работника, так и в абсолютном размере и выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда.

10. Иные выплаты в пользу работников учреждения

За счет экономии фонда оплаты труда, а также за счет средств от приносящей доход деятельности работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Материальная помощь оказывается в следующих случаях:

- рождение детей;
- смерть члена семьи или самого работника;
- чрезвычайные обстоятельства (стихийные бедствия);
- тяжелая болезнь работника или члена его семьи;
- иные события (учеба, отпуск, регистрация брака, юбилей, выход на пенсию и др.).

Для назначения выплаты материальной помощи работник учреждения подает заявление директору учреждения с подтверждающими документами, являющимися основанием для назначения выплаты материальной помощи.

Размер материальной помощи устанавливается и утверждаются приказом директора учреждения. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), тарифной ставке работника, так и в абсолютном размере и выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда.

11. Оплата труда тренеров-преподавателей и педагогических работников учреждения

Оплата труда педагогических работников учреждения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 23 июня 2008 года № 159-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных областных образовательных организаций, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и областных методических служб».

К педагогическим работникам относятся следующие должности в учреждении:

- учитель;
- воспитатель;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- преподаватель-организатор ОБЖ.

Месячная заработная плата учителя определяется путем умножения базового оклада с учетом гарантированных надбавок за специфику работы организации на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической нагрузки в неделю и гарантированных доплат, компенсационных, стимулирующих выплат.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, но не реже чем каждые полмесяца.

Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Оплата труда тренерско-преподавательского состава учреждения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 23 января 2017 года N 13-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных (областных) физкультурно-спортивных организаций, организаций, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, дополнительные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта по виду спорта».

Месячная заработная плата тренеров-преподавателей и специалистов определяется путем умножения базового оклада с учетом гарантированных надбавок за специфику работы организации на их фактический размер оплаты труда в процентах за одного занимающегося в месяц, гарантированных доплат, компенсационных и стимулирующих выплат.

Фактический размер оплаты труда в процентах за одного занимающегося рассчитывается на основании численности обучающихся по группам, объемов тренировочной работы согласно комплектованию и педагогической нагрузке по тарификации.

Продолжительность работы по совместительству педагогических работников, в том числе тренеров-преподавателей в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору она не может превышать:

- половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;
- для педагогических работников, в том числе тренеров-преподавателей, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет не менее 16 часов в неделю, - 16 часов работы в неделю.

Установленная тренерам-преподавателям при тарификации заработная плата выплачивается независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, но не реже чем каждые полмесяца.

Наполняемость учебных групп и объем тренировочной нагрузки определяются с учетом техники безопасности в соответствии с типовой тренировочной программой подготовки занимающихся, спортсменов.

Недельный режим тренировочной работы является максимальным, устанавливается в зависимости от специфики вида спорта, периода и задач подготовки.

Кроме основного тренера-преподавателя к проведению тренировочных занятий могут привлекаться тренер-преподаватель по смежным видам спорта (акробатике, хореографии, общей физической подготовке и др.) при условии одновременной работы со спортсменами. Порядок их привлечения и оплаты труда определяется организацией по согласованию с вышестоящей организацией (учредителем).

Порядок установления компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат.

Педагогическим работникам устанавливаются следующие надбавки к базового должностному окладу (с учетом фактической педагогической нагрузки):

- 15 процентов - за работу в школе-интернате;
- 14 процентов за реализацию федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от уровня образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

Уровень образования педагогических работников при установлении должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

Виды и размеры дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанных с образовательным процессом

Наименование доплат	Размер доплаты, надбавки (в процентах от базового должностного оклада)
1. Учителям, преподавателям за классное руководство 5 - 11 классов	20
2. Учителям, преподавателям за проверку письменных работ (за фактическое количество часов) <*>:	
по русскому языку, родному языку и литературе	15
по математике	10
по иностранному языку, физике, химии, ИВТ, ИЗО, биологии, стенографии, черчению, конструированию, технической механике, сольфеджио, гармонии и теории музыки	10
3. Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями) <***>:	
в школах и школах-интернатах;	10
4. Педагогическим работникам за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями;	15
- руководителям районных методических объединений в образовательных организациях всех видов и типов	10
5. Учителям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских (заведование учебными мастерскими);	до 20
при наличии комбинированных мастерских	до 35
6. Руководителям общеобразовательных учреждений и другим педагогическим работникам за заведование учебно-консультационными пунктами	10
7. Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниками, хозяйствами)	до 25
8. Учителям, обеспечивающим преподавание профильных и углубленных общеобразовательных предметов и элективных курсов	10

<*> В классах школ, школ-интернатов всех типов и наименований с числом учащихся менее 50 процентов от нормативной наполняемости оплата за классное руководство производится в размере 50 процентов от соответствующих доплат.

<***> В классах школ, школ-интернатов всех типов и наименований с числом учащихся менее 50 процентов от нормативной наполняемости оплата за проверку письменных работ производится с учетом гарантированных надбавок, учитывающих специфику работы организации, в размере 50 процентов.

<***> Количество оплачиваемых кабинетов составляет по средним общеобразовательным школам, школам-интернатам не более 15.

Заключительные положения

Действие настоящего Положения распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

Согласовано
Директор ОГАНОУ «Академия спорта»


Ю. Н. Кривченко
« 18 » 12 20 23 г.

Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета


О.А. Рузакин
« 18 » 12 20 23 г.

Приложение № 3
к коллективному договору областного
государственного автономного негетипового
образовательного учреждения «Академия спорта»

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Содержание мероприятий	Фин. затраты, тыс. руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
Разработка необходимой нормативной документации по охране труда	-	Ежегодно	Специалист по ОТ Мехнина М.Ю.
Организация проведения обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда	-	Постоянно, по отдельному плану	Специалист по ОТ Мехнина М.Ю.
Проведение аттестаций рабочих мест по условиям труда	-	1 раз в 5 лет	Специалист по ОТ Мехнина М. Ю.
Обеспечение работников спецодеждой, спец обувью и др. средствами индивидуальной защиты, моющими средствами в соответствии с нормами	-	Постоянно, согласно разработанны х норм	Гойдина Н.И.
Организация проведения медицинских осмотров работников	-	ежегодно	Сухошлинова С. В.
Приобретение огнетушителей	-	в течение года	Гойдина Н.И.
Ремонт здания, кабинетов, обеспечение оргтехники	-	в течение года	Гойдина Н.И. Мехнина М. Ю.

Согласовано
Директор ОГАНОУ «Академия спорта»


Ю. Н. Кривченко
«18» 12 2023 г.

Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета


О.А. Рузакин
«18» 12 2023 г.

Приложение № 4
к коллективному договору областного
государственного автономного негетипового
образовательного учреждения «Академия спорта»

Перечень и нормы

выдачи специальной одежды, обуви и инвентаря

(на основании Приказа Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 29 октября 2021 года N 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»)

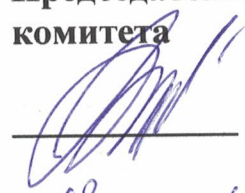
№ п/п	Наименование профессий и должностей	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
1	Водитель автомобиля			
		Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.
2	Дворник			
		Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3	Кастелянша			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
4	Подсобный рабочий			
		Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара

		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
5	Повар			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
6	Уборщик служебных помещений			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

Согласовано
Директор ОГАНОУ «Академия спорта»


Ю. Н. Кривченко
« 18 » 12 20 23 г.

Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета


О.А. Рузакин
« 18 » 12 20 23 г.

Приложение № 5
к коллективному договору областного
государственного автономного не типового
образовательного учреждения «Академия спорта»

СОСТАВ
постоянно действующей комиссии по контролю
за выполнением коллективного договора ОГАНОУ «Академия спорта»

№ п/п	ФИО	Должность
1.	Мехнина Марина Юрьевна	Заместитель директора
2.	Костина Галина Александровна	Заместитель директора
3.	Гойдина Наталья Ивановна	Начальник отдела
4.	Сергеенко Людмила Викторовна	Главный экономист
5.	Семенихина Татьяна Анатольевна	Специалист по кадрам

Согласовано
Директор ОГАНОУ «Академия спорта»


Ю. Н. Кривченко

«18» 12 2023 г.



Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета


О.А. Рузакин

«18» 12 2023 г.

Приложение № 6
к коллективному договору областного
государственного автономного нетипового
образовательного учреждения «Академия спорта»

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла

(на основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития России от 17.12.2010 года № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»)

№ п/п	Перечень работ и профессий	Норма выдачи в месяц (грамм)	Количество работников
1.	Дворник	400	1
2.	Уборщик служебных помещений	400	15
3.	Рабочий по обслуживанию зданий	400	2
4.	Водитель	300	2
5.	Медицинская сестра	200	6
6.	Врач	200	1
7.	Шеф-повар	200	1
8.	Повар	200	4
9.	Подсобный рабочий	200	5

Согласовано
Директор ОГАНУ «Академия спорта»


Ю. Н. Кривченко
« 18 » 12 20 25 г.



Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета


О.А. Рузакин
« 18 » 12 20 25 г.

Приложение № 7
к коллективному договору областного
государственного автономного нетипового
образовательного учреждения «Академия спорта»

Форма расчетного листка

ОГАНУ "Академия спорта"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за _____ 20__ г.

_____, таб. № _____

Отработано ____ дн./ ____ час. (норма ____/____)

Подразделение _____

Должность _____

Ставка _____ руб/мес

Ст. вычеты _____ руб. на детей

Код	Начисление / Удержание	Начислено	Удержано
000000101	Оклад		
000000155	Стимулирующая		
000000169	Гарантированная надбавка за работу в нетиповом учреждении		
000000202	НДФЛ		
ИТОГО			
000000001	Аванс		
ИТОГО выплачено			
ВСЕГО			
На конец периода (на руки)			

Директор ОГАНОУ «Академия с



Ю. Н. Кривченко

« 18 » 12 20 23 г.

« 18 » 12 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕРАХ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

в областном государственном автономном негосударственном образовательном учреждении «Академия спорта»

77

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о мерах пожарной безопасности в областном государственном автономном нетиповом образовательном учреждении «Академия спорта» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Постановлением Правительства РФ от 16 сентября 2020 г. № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», Приказом МЧС России от 18 ноября 2021 г. № 806 «Об определении Порядка, видов, сроков обучения лиц, осуществляющих трудовую или служебную деятельность в организациях, по программам противопожарного инструктажа, требований к содержанию указанных программ и категорий лиц, проходящих обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности, Приказом Министерства спорта РФ от 23 мая 2019 г. № 402 «Об утверждении инструкции о мерах пожарной безопасности на территории, в зданиях, сооружениях и помещениях Министерства спорта Российской Федерации», иным федеральным законодательством, регламентирующим правила пожарной безопасности.

1.2. Положение устанавливает основные требования пожарной безопасности в зданиях и помещениях областного государственного автономного нетипового образовательного учреждения «Академия спорта» (далее – Учреждение).

1.3. Положение является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения, сезонными работниками, физическими и юридическими лицами, с которыми Учреждение заключило гражданско-правовые договоры, лицами, командированными в Учреждение, обучающимися, прибывшими на производственное обучение или практику в Учреждение.

1.4. Работники и должностные лица Учреждения обязаны:

1.4.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, установленные Правилами противопожарного режима в Российской Федерации и настоящим Положением.

1.4.2. Работник в целях обеспечения и соблюдения требований пожарной безопасности обязан:

- ☐ знать и соблюдать настоящее Положение и ознакомиться с ним под роспись;
- ☐ уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения (огнетушители, пожарные краны);
- ☐ знать содержание плана эвакуации людей при пожаре и порядок эвакуации людей при пожаре;
- ☐ незамедлительно сообщить руководителю Учреждения либо непосредственному руководителю о нарушениях требований пожарной безопасности.

1.5. Все работники Учреждения должны допускаться к работе после прохождения инструктажа и обучения мерам пожарной безопасности. Обучение работников мерам пожарной безопасности осуществляется путем проведения противопожарного инструктажа и прохождения пожарно-

технического минимума в соответствии с нормативными документами по пожарной безопасности.

1.6. Инструктажи по пожарной безопасности подразделяются на:

- ☐ вводный;
- ☐ первичный на рабочем месте;
- ☐ повторный;
- ☐ внеплановый;
- ☐ целевой.

1.7. Все виды инструктажей проводятся лицом, ответственным за пожарную безопасность, назначенным приказом директора Учреждения.

1.8. О проведении вводного, первичного, повторного, внепланового, целевого противопожарных инструктажей делается запись в журнале учета проведения инструктажей по пожарной безопасности с обязательными подписями инструктируемого и инструктирующего.

1.9. Руководители и работники Учреждения, ответственные за пожарную безопасность, проходят обучение пожарно-техническому минимуму в объеме знаний требований нормативных правовых актов, регламентирующих пожарную безопасность, в части противопожарного режима, пожарной опасности технологического процесса и производства Учреждения, а также приемов и действий при возникновении пожара в Учреждение, позволяющих выработать практические навыки по предупреждению пожара, спасению жизни, здоровья людей и имущества при пожаре.

1.10. Обучение пожарно-техническому минимуму руководителей, специалистов и работников Учреждения, не связанных с взрывопожароопасным производством, проводится в течение месяца после приема на работу и в дальнейшем – с периодичностью не реже одного раза в три года после последнего обучения.

1.11. Лица, виновные в нарушении настоящего Положения (невыполнение, ненадлежащее выполнение или уклонение от выполнения), несут уголовную, административную, дисциплинарную или иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

2. Порядок содержания территории, зданий (здания) и помещений, в том числе эвакуационных выходов и путей эвакуации

2.1. Запрещается использовать противопожарные расстояния между зданиями, сооружениями и строениями для складирования материалов, оборудования и тары, для стоянки транспорта и строительства (установки) зданий и сооружений, для разведения костров и сжигания отходов и тары.

Временные строения должны располагаться на расстоянии не менее 15 метров от других зданий и сооружений или у противопожарных стен.

2.2. Запрещается использовать для стоянки автомобилей (частных автомобилей и автомобилей организаций) разворотные и специальные площадки, предназначенные для установки пожарно-спасательной техники.

2.3. Необходимо проводить очистку объекта защиты и прилегающей к нему территории, в том числе в пределах противопожарных расстояний между объектами защиты горючих отходов, мусора, тары и сухой растительности.

2.4. Не допускается сжигать отходы и тару в местах, находящихся на расстоянии менее 50 метров от объектов защиты.

2.5. Запрещается снимать предусмотренные проектной документацией двери эвакуационных выходов из поэтажных коридоров, холлов, фойе, тамбуров и лестничных клеток, другие двери, препятствующие распространению опасных факторов пожара на путях эвакуации.

2.6. Пряжки у оконных проемов подвальных и цокольных этажей зданий (сооружений) должны быть очищены от мусора и посторонних предметов.

2.7. При эксплуатации эвакуационных путей и выходов руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение проектных решений и требований нормативных документов по пожарной безопасности (в том числе по освещенности, количеству, размерам и объемно-планировочным решениям эвакуационных путей и выходов, а также по наличию на путях эвакуации знаков пожарной безопасности) в соответствии с требованиями части 4 статьи 4 Федерального закона «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

2.8. При эксплуатации эвакуационных путей, эвакуационных и аварийных выходов запрещается:

а) устраивать на путях эвакуации пороги (за исключением порогов в дверных проемах), устанавливать раздвижные и подъемно-опускные двери и ворота без возможности вручную открыть их изнутри и заблокировать в открытом состоянии, вращающиеся двери и турникеты, а также другие устройства, препятствующие свободной эвакуации людей, при отсутствии иных (дублирующих) путей эвакуации либо при отсутствии технических решений, позволяющих вручную открыть и заблокировать в открытом состоянии указанные устройства. Допускается в дополнение к ручному способу применение автоматического или дистанционного способа открывания и блокирования устройств;

б) размещать мебель (за исключением сидячих мест для ожидания) и предметы (за исключением технологического, выставочного и другого оборудования) на путях эвакуации, у дверей эвакуационных и аварийных выходов, в переходах между секциями, у выходов на крышу (покрытие), а также демонтировать лестницы, поэтажно соединяющие балконы и лоджии, лестницы в прямых;

в) хранить (в том числе временно) в тамбурах выходов инвентарь и материалы;

г) фиксировать самозакрывающиеся двери лестничных клеток, коридоров, холлов и тамбуров в открытом положении (если для этих целей не используются устройства, автоматически срабатывающие при пожаре), а также снимать их;

д) изменять направление открывания дверей, за исключением дверей, открывание которых не нормируется или к которым предъявляются иные требования в соответствии с нормативными правовыми актами.

2.9. При расстановке в помещениях технологического, выставочного и другого оборудования должно обеспечиваться наличие проходов к путям эвакуации и эвакуационным выходам.

2.10. Запрещается оставлять по окончании рабочего времени необесточенными (отключенными от электрической сети) электропотребители, в том числе бытовые электроприборы, за исключением помещений, в которых находится дежурный персонал, электропотребители дежурного освещения, систем противопожарной защиты, а также другие электроустановки и электротехнические приборы, если это обусловлено их функциональным назначением и (или) предусмотрено требованиями инструкции по эксплуатации.

2.11. Запрещается:

- а) эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции и со следами термического воздействия;
- б) пользоваться розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями с повреждениями;
- в) эксплуатировать светильники со снятыми колпаками (рассеивателями), предусмотренными конструкцией, а также обертывать электролампы и светильники (с лампами накаливания) бумагой, тканью и другими горючими материалами;
- г) пользоваться электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных их конструкцией;
- д) использовать нестандартные (самодельные) электрические электронагревательные приборы и удлинители для питания электроприборов, а также использовать некалиброванные плавкие вставки или другие самодельные аппараты защиты от перегрузки и короткого замыкания;
- е) размещать (складировать) в электрощитовых, а также ближе 1 метра от электрощитов, электродвигателей и пусковой аппаратуры горючие, легковоспламеняющиеся вещества и материалы;
- ж) при проведении аварийных и других строительно-монтажных и реставрационных работ, а также при включении электроподогрева автотранспорта использовать временную электропроводку, включая удлинители, сетевые фильтры, не предназначенные по своим характеристикам для питания применяемых электроприборов;
- з) прокладывать электрическую проводку по горючему основанию либо наносить (наклеивать) горючие материалы на электрическую проводку;
- и) оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы, а также другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с технической документацией изготовителя.

2.12. Перевод установок с автоматического пуска на ручной запрещается, за исключением случаев, предусмотренных нормативными документами по пожарной безопасности.

2.13. Устройства для самозакрывания дверей должны находиться в исправном состоянии. Не допускается устанавливать какие-либо приспособления,

препятствующие нормальному закрыванию противопожарных или противоподымных дверей (устройств).

2.14. Запрещается хранить и применять на чердаках, в подвалах и цокольных этажах, а также под свайным пространством зданий легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, порох, взрывчатые вещества, пиротехнические изделия, баллоны с горючими газами, товары в аэрозольной упаковке и другие пожаровзрывоопасные вещества и материалы, кроме случаев, предусмотренных нормативными документами по пожарной безопасности в сфере технического регулирования.

2.15. Запрещается использовать чердаки, технические, подвальные, подземные и цокольные этажи, подполья, вентиляционные камеры и другие технические помещения для организации производственных участков, мастерских, а также для хранения продукции, оборудования, мебели и других предметов, за исключением случаев, установленных нормативными документами по пожарной безопасности;

2.16. Руководитель Учреждения при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей обеспечивает:

- а) осмотр помещений перед началом мероприятий в целях определения их готовности в части соблюдения мер пожарной безопасности;
- б) дежурство ответственных лиц в зальных помещениях.

2.17. В помещениях без электрического освещения мероприятия с массовым участием людей проводятся только в светлое время суток.

На мероприятиях могут применяться электрические гирлянды и иллюминация, имеющие соответствующий сертификат соответствия.

При обнаружении неисправности в иллюминации или гирляндах (нагрев и повреждение изоляции проводов, искрение и др.) они должны быть немедленно обесточены.

Новогодняя елка устанавливается на устойчивом основании и не должна загромождать эвакуационные пути и выходы из помещения. Ветки елки должны находиться на расстоянии не менее 1 метра от стен и потолков, а также приборов систем отопления и кондиционирования.

2.18. При проведении мероприятий с массовым пребыванием людей в помещениях запрещается:

- а) применять дуговые прожекторы со степенью защиты менее IP54 и свечи (кроме культовых сооружений);
- б) проводить перед началом или во время представления огневые, покрасочные и другие пожароопасные и пожаровзрывоопасные работы;
- в) уменьшать ширину проходов между рядами и устанавливать в проходах дополнительные кресла, стулья и др.;
- г) превышать нормативное количество одновременно находящихся людей в залах (помещениях) и (или) количество, определенное расчетом, исходя из условий обеспечения безопасной эвакуации людей при пожаре. При отсутствии нормативных требований о максимальном допустимом количестве людей в помещении следует исходить из расчета не менее 1 кв. метра на одного человека.

2.19. Руководитель Учреждения или уполномоченное им лицо организует проведение перед началом каждого тренировочного (спортивного) сезона с обучающимися занятия по изучению требований пожарной безопасности, в том числе по умению пользоваться средствами индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от опасных факторов пожара и первичными средствами пожаротушения.

3. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности технологических процессов при эксплуатации оборудования и производстве пожароопасных работ

3.1. Технологические процессы проводятся в соответствии с регламентами, правилами технической эксплуатации и другой утвержденной в установленном порядке нормативно-технической и эксплуатационной документацией, а оборудование, предназначенное для использования пожароопасных и пожаровзрывоопасных веществ и материалов, должно соответствовать конструкторской документации.

3.2. При эксплуатации систем вентиляции и кондиционирования воздуха запрещается:

- а) оставлять двери вентиляционных камер открытыми;
- б) закрывать вытяжные каналы, отверстия и решетки;
- в) подключать к воздуховодам газовые отопительные приборы, отопительные печи, камины, а также использовать их для удаления продуктов горения;
- г) выжигать скопившиеся в воздуховодах жировые отложения, пыль и другие горючие вещества;
- д) хранить в вентиляционных камерах материалы и оборудование.

3.3. Для мойки и обезжиривания оборудования, изделий и деталей применяются негорючие технические моющие средства, за исключением случаев, когда по условиям технологического процесса для мойки и обезжиривания оборудования, изделий и деталей предусмотрено применение легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.

3.4. Запрещается производить отогревание замерзших труб паяльными лампами и другими способами с применением открытого огня.

3.5. При выполнении планового ремонта или профилактического осмотра технологического оборудования Учреждения обеспечивается соблюдение необходимых мер пожарной безопасности.

3.6. Запрещается проводить работы на опытных (экспериментальных) установках, связанных с применением пожаровзрывоопасных и пожароопасных веществ и материалов, не принятых в эксплуатацию в установленном порядке руководителем Учреждения.

3.7. Руководитель (ответственный исполнитель) экспериментальных исследований обязан принять необходимые меры пожарной безопасности при их проведении, предусмотренные инструкцией.

3.8. В помещениях, предназначенных для проведения опытов (экспериментов) с применением легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, допускается их хранение в количествах, не превышающих сменную потребность, в

соответствии с нормами потребления для конкретных установок. Доставка указанных жидкостей в помещения производится в закрытой таре.

3.9. Запрещается проводить работы в вытяжном шкафу, если в нем находятся вещества, материалы и оборудование, не относящиеся к выполняемым операциям, а также при его неисправности и отключенной системе вентиляции. Бортики, предотвращающие стекание жидкостей со столов, должны быть исправными.

3.10. Лицо, ответственное за обеспечение пожарной безопасности, по окончании рабочего дня организует сбор в специальную закрытую тару и удаление из лаборатории для дальнейшей утилизации отработанных легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.

3.11. Ответственный исполнитель после окончания экспериментальных исследований обеспечивает промывку пожаробезопасными растворами (составами) сосудов, в которых проводились работы с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями.

3.12. Педагогический работник по окончании занятий убирает все пожароопасные и пожаровзрывоопасные вещества и материалы в помещения, оборудованные для их временного хранения.

4. Порядок и нормы хранения и транспортировки пожаровзрывоопасных веществ и пожароопасных веществ и материалов

4.1. При работе с пожароопасными веществами и материалами должно быть обеспечено соблюдение требований маркировки и предупредительных надписей, указанных на упаковках или в сопроводительных документах.

4.2. Запрещается совместное применение (если это не предусмотрено технологическим регламентом), хранение и транспортировка веществ и материалов, которые при взаимодействии друг с другом способны воспламеняться, взрываться или образовывать горючие и токсичные газы (смеси).

5. Порядок осмотра и закрытия помещений по окончании работы

5.1. По окончании рабочего времени необходимо в помещениях обесточить электроустановки, за исключением:

дежурного освещения, систем противопожарной защиты, а также других электроустановок и электротехнических приборов, если это обусловлено их функциональным назначением и (или) предусмотрено требованиями инструкции по эксплуатации.

5.2. Провести осмотр помещений, оборудования, транспортных средств на предмет отсутствия источников загорания, загромождений выездов и выходов.

5.3. Закрыть окна, двери, ворота.

6. Расположение мест для курения, применения открытого огня, проезда транспорта и проведения огневых или иных пожароопасных работ, в том числе временных

6.1. Запрещается курение на рабочих местах, в помещениях Учреждения, за исключением мест, специально отведенных для курения табака в соответствии с законодательством.

Места, специально отведенные для курения табака, обозначаются знаками «Место для курения».

6.2. На проведение временных монтажных и ремонтных огневых работ (огневой разогрев битума, газо- и электросварочные работы, газо- и электрорезательные работы, бензино- и керосинорезательные работы, паяльные работы, резка металла механизированным инструментом) в производственных помещениях руководителем организации или лицом, ответственным за пожарную безопасность, оформляется наряд-допуск на выполнение огневых работ.

6.3. При проведении огневых работ необходимо:

а) перед проведением огневых работ провентилировать помещения, в которых возможно скопление паров легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, а также горючих газов;

б) обеспечить место производства работ не менее чем 2 огнетушителями с минимальным рангом модельного очага пожара 2А, 55В и покрывалом для изоляции очага возгорания;

в) плотно закрыть все двери, соединяющие помещения, в которых проводятся огневые работы, с другими помещениями, в том числе двери тамбур-шлюзов, открыть окна;

г) осуществлять контроль состояния парогазовоздушной среды в технологическом оборудовании, на котором проводятся огневые работы, и в опасной зоне;

д) прекратить огневые работы в случае повышения содержания горючих веществ или снижения концентрации флегматизатора в опасной зоне или технологическом оборудовании до значений предельно допустимых взрывобезопасных концентраций паров (газов).

6.4. Технологическое оборудование, на котором будут проводиться огневые работы, необходимо пропарить, промыть, очистить, освободить от пожаровзрывоопасных веществ и отключить от действующих коммуникаций (за исключением коммуникаций, используемых для подготовки к проведению огневых работ).

6.5. Для исключения попадания раскаленных частиц металла в смежные помещения, соседние этажи и другие помещения все смотровые, технологические и другие люки (лючки), вентиляционные, монтажные и другие проемы (отверстия) в перекрытиях, стенах и перегородках помещений, где проводятся огневые работы, закрываются негорючими материалами.

Место проведения огневых работ очищается от горючих веществ и материалов в радиусе очистки территории от горючих материалов согласно приложению № 5 Правил противопожарного режима в РФ.

6.6. Находящиеся в радиусе зоны очистки территории строительные конструкции, настилы полов, отделка и облицовка, а также изоляция и части оборудования, выполненные из горючих материалов, должны быть защищены от попадания на них искр металлическим экраном, покрывалами для изоляции очага возгорания или другими негорючими материалами и при необходимости политы водой.

6.7. Место для проведения сварочных и резательных работ на объектах защиты, в конструкциях которых использованы горючие материалы, ограждается

сплошной перегородкой из негорючего материала. При этом высота перегородки должна быть не менее 1,8 метра, а зазор между перегородкой и полом - не более 5 сантиметров. Для предотвращения разлета раскаленных частиц указанный зазор должен быть огражден сеткой из негорючего материала с размером ячеек не более 1 x 1 миллиметр.

6.8. Не разрешается вскрывать люки и крышки технологического оборудования, выгружать, перегружать и сливать продукты, загружать их через открытые люки, а также выполнять другие операции, которые могут привести к возникновению пожаров и взрывов из-за загазованности и запыленности мест, в которых проводятся огневые работы.

При перерывах в работе, а также в конце рабочей смены сварочную аппаратуру необходимо отключать (в том числе от электросети), шланги отсоединять и освобождать от горючих жидкостей и газов, а в паяльных лампах давление полностью стравливать.

По окончании работ всю аппаратуру и оборудование необходимо убирать в специально отведенные помещения (места).

6.9. При проведении огневых работ запрещается:

- а) приступать к работе при неисправной аппаратуре;
- б) производить огневые работы на свежеокрашенных горючими красками (лаками) конструкциях и изделиях;
- в) использовать одежду и рукавицы со следами масел, жиров, бензина, керосина и других горючих жидкостей;
- г) хранить в сварочных кабинах одежду, легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, другие горючие материалы;
- д) допускать к самостоятельной работе работников, не имеющих соответствующих квалификационных документов;
- е) допускать соприкосновение электрических проводов с баллонами со сжатыми, сжиженными и растворенными газами;
- ж) производить работы на аппаратах и коммуникациях, заполненных горючими и токсичными веществами, а также находящихся под электрическим напряжением;
- з) проводить огневые работы одновременно с устройством гидроизоляции и пароизоляции на кровле, монтажом панелей с горючими и трудногорючими утеплителями, наклейкой покрытий полов и отделкой помещений с применением горючих лаков, клеев, мастик и других горючих материалов.

7. Порядок сбора, хранения и удаления горючих веществ и материалов, содержания и хранения спецодежды

7.1. Запрещается проводить уборку помещений и стирку одежды с применением бензина, керосина и других легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.

7.2. Специальная одежда работников должна храниться в подвешенном виде в металлических шкафах, установленных в специально отведенных для этой цели местах.

8. Порядок и периодичность уборки горючих отходов и пыли, хранения промасленной спецодежды

8.1. Запрещается проводить уборку помещений и стирку одежды с применением бензина, керосина и других легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.

8.2. Работы по очистке вентиляционных камер, циклонов, фильтров и воздухопроводов от горючих отходов с составлением соответствующего акта, проводятся не реже 1 раза в год (ответственные за данный вид работ лица назначаются в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения).

Очистку вентиляционных систем пожаровзрывоопасных и пожароопасных помещений необходимо осуществлять пожаровзрывобезопасными способами.

8.3. Слив легковоспламеняющихся и горючих жидкостей в канализационные сети (в том числе при авариях) запрещается.

8.4. Работы по очистке вытяжных устройств (шкафов, камер и др.), аппаратов и трубопроводов от пожароопасных отложений проводятся:

☐ для помещений категорий А и Б по взрывопожарной и пожарной опасности не реже 1 раза в квартал;

☐ для помещений категорий В1-В4 по взрывопожарной и пожарной опасности не реже 1 раза в полугодие;

☐ для помещений других категорий по взрывопожарной и пожарной опасности не реже 1 раза в год.

Дата проведения очистки вытяжных устройств, аппаратов и трубопроводов указывается в журнале учета работ.

9. Допустимое (предельное) количество людей, которые могут одновременно находиться на объекте защиты

9.1. Допустимое (предельное) количество людей, которые могут одновременно находиться в помещениях, зданиях и сооружениях Учреждения, устанавливается в проектной документации в отношении объектов защиты Учреждения.

Не допускается в помещениях с одним эвакуационным выходом одновременное пребывание более 50 человек. При этом в зданиях IV и V степеней огнестойкости одновременное пребывание более 50 человек допускается только в помещениях 1-го этажа.

10. Обязанности и действия работников при пожаре

10.1. Работник при обнаружении пожара или признаков горения в здании, помещении (задымление, запах гари и др.) обязан:

☐ привести в действие систему оповещения людей о пожаре посредством ручного пожарного извещателя;

☐ немедленно сообщить об этом по телефону в пожарную охрану с указанием наименования объекта защиты, адреса места его расположения, места возникновения пожара, а также фамилии сообщющего информацию. Телефоны для вызова пожарной охраны (служб МЧС России): 01 (со стационарного телефона) или 101, 112 (с мобильного телефона). Также необходимо сообщить о случившемся в службу охраны объекта по указанному в соответствующем помещении телефону;

☐ принять меры по эвакуации людей, а при условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей меры по тушению пожара в начальной стадии.

10.2. Должностные лица, прибывшие к месту пожара (находящиеся на месте пожара), обязаны:

- ☐ сообщить о возникновении пожара в пожарную охрану (служб МЧС России) и поставить в известность вышестоящее руководство;
- ☐ организовать спасание людей с использованием для этого имеющихся сил и средств;
- ☐ обеспечить включение автоматической системы противопожарной защиты (системы оповещения людей о пожаре);
- ☐ при необходимости выполнить (организовать) отключение электроэнергии (за исключением систем противопожарной защиты), остановку работы систем вентиляции, а также выполнить другие необходимые мероприятия, способствующие предотвращению развития пожара и задымления помещений здания Учреждения;
- ☐ прекратить все работы в здании, кроме работ, связанных с мероприятиями по ликвидации пожара;
- ☐ удалить за пределы опасной зоны всех работников, не участвовавших в тушении пожара и собрать данные об эвакуированных людях;
- ☐ оказание первой помощи пострадавшим выполняется работниками, прошедшими соответствующее обучение;
- ☐ осуществить общее руководство по тушению пожара (с учётом специфических особенностей Учреждения) до прибытия подразделения пожарной охраны;
- ☐ обеспечить соблюдение требований безопасности работниками, принимающими участие в тушении пожара;
- ☐ одновременно с тушением пожара организовать эвакуацию и защиту материальных ценностей;
- ☐ организовать встречу подразделений пожарной охраны и оказать помощь в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара;
- ☐ сообщить подразделениям пожарной охраны, привлекаемым для тушения пожаров и проведения связанных с ними первоочередных аварийно-спасательных работ, сведения, необходимые для обеспечения безопасности личного состава, о перерабатываемых или хранящихся на объекте опасных (взрывоопасных), взрывчатых, сильнодействующих ядовитых веществах;
- ☐ по прибытии пожарного подразделения информировать руководителя тушения пожара о конструктивных и технологических особенностях объекта, прилегающих строений и сооружений, о количестве и пожароопасных свойствах хранимых и применяемых на объекте веществ, материалов, изделий и сообщить другие сведения, необходимые для успешной ликвидации пожара;
- ☐ организовать привлечение сил и средств объекта к осуществлению мероприятий, связанных с ликвидацией пожара и предупреждением его развития.

11. Лица, ответственные за обеспечение пожарной безопасности

11.1. Ответственные за пожарную безопасность зданий, сооружений, помещений государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва № 1 Белгородской области» назначаются приказом директора Учреждения. Данные лица отвечают за:

- ☐ проведение и оформление противопожарных инструктажей с работниками структурных подразделений организации;
- ☐ разработку и подготовку проектов локальных нормативных актов Учреждения в области пожарной безопасности для структурного подразделения (инструкций);
- ☐ периодические осмотры путей эвакуации, эвакуационных и аварийных выходов в помещениях структурного подразделения Учреждения (не менее 3 раз в день);
- ☐ своевременное информирование руководителя и ответственного за пожарную безопасность в Учреждении о выявленных нарушениях требований пожарной безопасности;
- ☐ пресечение нарушений требований пожарной безопасности, допускаемых работниками (курение в неустановленных местах, использование открытого огня, блокирование путей эвакуации и т.п.) в помещениях структурного подразделения;
- ☐ осмотр и закрытие помещений структурного подразделения после окончания рабочего дня (закрытие окон и дверей, обесточивание электрооборудования, выключение вентиляции и т.п.);
- ☐ обеспечение пожарной безопасности технологических процессов при эксплуатации оборудования и производстве пожароопасных работ;
- ☐ соблюдение порядка хранения и транспортировки пожаровзрывоопасных веществ и пожароопасных веществ и материалов;
- ☐ соблюдение и контроль за порядком курения, применения открытого огня, проезда транспорта и проведения огневых или иных пожароопасных работ, в том числе временных;
- ☐ соблюдение порядка сбора, хранения и удаления горючих веществ и материалов, содержания и хранения спецодежды;
- ☐ соблюдение порядка и периодичности уборки горючих отходов и пыли, хранения промасленной спецодежды.

12. Права и обязанности руководителя Учреждения

12.1. Руководитель Учреждения имеет право:

- ☐ вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;
- ☐ проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших в Учреждении;
- ☐ устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;
- ☐ получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

12.2. Руководитель Учреждения обязан:

- ☐ соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- ☐ разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;
- ☐ проводить противопожарную пропаганду, а также обучать работников мерам пожарной безопасности;
- ☐ содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- ☐ оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- ☐ обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты Учреждения;
- ☐ предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в Учреждении, а также о происшедших на территории пожарах и их последствиях;
- ☐ незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты.