

Директор МБУ ДО ДЮСШ № 2

Представитель трудового  
коллектива

  
Ткаченко С.Н.  
(подпись) (Ф.И.О.)

  
Никитина И.В.  
(подпись) (Ф.И.О.)

«20» сентября 2022 г.

«20» сентября 2022 г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ  
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 2 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД-КУРОРТ АНАПА (МБУ ДО ДЮСШ № 2)

на 2022 - 2025 годы



ВЕД. СПЕЦ.



Директор МБУ ДО ДЮСШ № 2

Представитель трудового  
коллектива

\_\_\_\_\_  
(подпись) Ткаченко С.Н.  
(Ф.И.О.)  
«20» сентября 2022 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) Никитина И.В.  
(Ф.И.О.)  
«20» сентября 2022 г.

*М.П.*

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ  
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 2 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД-КУРОРТ АНАПА (МБУ ДО ДЮСШ № 2)**

---

**на 2022 - 2025 годы**

**СОГЛАСОВАНО:**

от «РАБОТНИКОВ»

Представитель трудового коллектива  
должность (по коллективному договору)

МБУ ДО ДЮСШ № 2  
наименование организации

Никитина И.В.  
подпись фамилия, инициалы

"20" сентября 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Директор  
должность

МБУ ДО ДЮСШ № 2  
наименование организации или ИП

Ткаченко С.Н.  
подпись фамилия, инициалы

"20" сентября 2022 г.

М.П.

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ  
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 2 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД-КУРОРТ АНАПА (МБУ ДО ДЮСШ № 2)**

**принят на 2022 – 2025 годы**

**Протокол от «16» сентября 2022 г. № 17**

Должность руководителя – директор

Ф.И.О. – **Ткаченко Сергей Николаевич**

Вид отрасли – **образование**

Основной вид деятельности – **дополнительное образование детей**

Форма собственности – бюджетная

Численность работников всего: 14, в том числе женщин - 9, несовершеннолетних – 0

ОКВЭД – 80.10.3

Представитель работников -представитель трудового коллектива –

**Никитина Ирина Васильевна**

Наличие службы охраны – нет

Ответственный по охране труда – **Мороз Надежда Васильевна**

Фонд на охрану труда – 29 300 рублей

Приказ о проведении Дня охраны труда: от 10.01.2022 г. № 1-ОД

Юридический адрес организации, тел: 353440, Россия, Краснодарский край, г. Анапа, ул. Ивана Голубца, д. 13; 8(86133)70381

Фактический адрес организации, тел.: 353440, Россия, Краснодарский край, г. Анапа, ул. Ивана Голубца, д. 13; 8(86133)70381

Адрес электронной почты организации e-mail: **chess@anapaedu.ru**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 2  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА  
(МБУ ДО ДЮСШ № 2)

**Выписка из протокола**  
общего собрания работников МБУ ДО ДЮСШ № 2

«16» сентября 2022 г.

№ 17

всего численность: 14 чел.

присутствовали: 14 чел.

отсутствовали: 0 чел.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Переизбрание состава Представительного органа от трудового коллектива (ПОТК).
2. Переизбрание представителя трудового коллектива ПОТК.
3. Рассмотрение и принятие Положения о ПОТК.
4. Подведение итогов ранее действующего коллективного договора 2019-2022 годы (информация прилагается).
5. Принятие коллективного договора на 2022-2025 годы.

**ГОЛОСОВАЛИ:**

14 чел.;

против – 0 чел.;

воздержались – 0 чел.

**РЕШИЛИ:**

По второму вопросу: единогласно выбрали представителем трудового коллектива: Никитину Ирину Васильевну.

**ВЫСТУПИЛА:**

Никитина Ирина Васильевна, представитель трудового коллектива, об избрании Представительного органа трудового коллектива.

По третьему вопросу: выбрали представителя трудового коллектива Никитину И.А., избрали состав ПОТК в составе 3-х человек: Ткаченко С.Н., Мороз Н.В., Пантюшина С.П.

По четвертому вопросу: приняли к сведению информацию о выполнении ранее действующего коллективного договора.

По пятому вопросу: единогласно приняли коллективный договор на 2022-2025 годы.

Председатель трудового коллектива

И.В. Никитина

Секретарь

Н.В. Мороз

## І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа № 2 муниципального образования город-курорт Анапа .

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Ткаченко Сергея Николаевича (далее – работодатель, образовательная организация);
- работники образовательной организации в лице их представителя – представителя трудового коллектива Никитиной Ирины Васильевны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Представитель трудового коллектива обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым трехсторонним, отраслевым соглашениями.

1.6. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в формах социального партнерства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и регулируются нормами главы 61 ТК РФ.

1.7. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

1.8. В соответствии со статьёй 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу с 20 сентября 2022 года по 19 сентября 2025 года (ст.43 ТК РФ).

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в ИФНС России, Фонд обязательного социального страхования; формировать в

электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в установленном порядке, за отчетный месяц не позднее 15 числа следующего месяца, в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

### 2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.3.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.3.5. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в

трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

2.4.2. Предоставление преподавательской работы (учебной нагрузки) педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.3. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка

2.4.4. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.4.5. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.6. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 1 час для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

2.4.8. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.4.9. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, работодатель, в порядке ст.312.9 ТК РФ, осуществляет перевод работников на дистанционную работу.

Работодатель, при выполнении работы работниками в дистанционном режиме, обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При использовании работником личного имущества, с согласия или ведома работодателя и в его интересах, ему выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно – технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику.

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с Положением о временной дистанционной (удаленной) работе, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4.10. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в образовательной организации принимается Положение о нормах профессиональной этики работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение №13).

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников. При определении должностных обязанностей педагогических работников по оформлению отчетной документации руководствоваться Разъяснениями по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.6.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям.

2.6.3. 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; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам (ст. 385 ТК РФ) и в суде (ст. 391 ТК РФ).

### **III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров. Молодежная политика**

3. Работодатель обязуется:

3.1. С учетом мнения выборного представительного органа работников определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

3.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.6. Включать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.8.2. В соответствии краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет);

- педагогические работники образовательных организаций, подготовивших победителей федерального или краевого уровней Всероссийской олимпиады школьников (за последние пять лет).

В случае, когда педагог, имеющий действующую квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 35 лет, принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 35 лет включительно, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые

приступивший к работе в должности педагогического работника в течение двух лет после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.9. Стороны совместно:

3.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников МБУ ДО ДЮСШ № 2.

3.9.2. Способствуют расширению и популяризации конкурсного движения среди педагогов края.

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников МБУ ДО ДЮСШ № 2 определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы, согласованными с представителем трудового коллектива.

4.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

4.1.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон

Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

4.1.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

4.1.6. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с представителем трудового коллектива.

4.1.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника МБУ ДО ДЮСШС № 2, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.1.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.9. Продолжительность рабочей недели (*шестидневная или пятидневная*) с (*соответственно с одним или двумя*) выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение № 1).

4.1.10. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению педагога.

4.1.11. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.1.12. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ).

4.1.13. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их

письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.1.14. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

4.1.15. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

4.1.17. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

4.1.18. Продолжительность отпусков педагогических работников, директора, заместителей директора, методиста регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (*Директор, заместитель директора по учебно-спортивной работе, заместитель директора по спортивно-массовой работе, методист - 42 календарных дня*).

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

4.1.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

4.1.22. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.1.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

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

4.1.24. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение № 11).

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, в случаях:

- 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 - продолжительностью до 14 календарных дней.

4.2.2. Предоставление работникам отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работодателя не допускается.

4.2.3. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при вакцинации от коронавирусной инфекции (не менее двух дней).

4.2.4. Работодатель накануне праздничных дней, в целях реализации ст. 95 ТК РФ и учитывая особенности рабочего времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, ограничивают их привлечение к выполнению другой части педагогической работы, не предусмотренной расписанием занятий.

4.2.5. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ. При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нерабочие дни (Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.

4.2.6. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2.7. Выборный орган трудового коллектива организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

## **V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

5.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк УралСиб, Сбербанк России.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 22-число текущего месяца, окончательный расчет 7 число следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 9).

5.1.2. Выплата заработной платы, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 2), разработанного на основании Положения об отраслевой системе (Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 с дополнениями «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»).

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

5.1.5. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, наличия государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.1.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 5 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам

заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.1.7. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

5.1.9. В целях материальной поддержки педагогических работников сохраняется (до одного года) доплата с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- отсутствия на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;

- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

5.1.10. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.1.11. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования планового характера, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.

5.1.12. Работа уборщиков служебных помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.1.13. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе переселения соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;
- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке;
- включения в перечень выплат компенсационного характера выплат за осуществление образовательной деятельности в группах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ;
- обеспечения выплат стимулирующего характера работникам на которых возложены общественно значимые виды деятельности: по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально – значимых мероприятий; по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; по контролю за соблюдением условий трудовых договоров работников; по контролю за соблюдением условий охраны труда; по содействию созданию условий для благоприятного климата в коллективе, по информированию о законодательстве в области образовательного и трудового права в размере не менее 10 % от оклада, ставки заработной платы.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (Приложения № 5, 6, 7, 8, 9 Положения об оплате труда).

## **VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

6.2. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

6.3. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение, при уходе в очередной отпуск (из фонда экономии заработной платы).

6.4. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).

6.2. Представитель трудового коллектива обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд РФ, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

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

6.2.3. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

6.2.4. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально - экономического положения работников.

6.3. Стороны совместно:

- реализуют материальные и нематериальные виды поощрения работников (премирование, благодарственные письма, чествование, поздравления, статьи в социальных сетях, СМИ (иные виды поощрений).

## **VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Внедрить систему управления охраной труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (Приложение № 5).

7.1.3. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, проведение медицинских осмотров, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта из всех источников финансирования в размере не менее 2, 0 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

7.1.4. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.5. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.5. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с представителем трудового коллектива.

7.1.6. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.7. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложения № 7,8).

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

7.1.9. Проводить своевременное с представителем трудового коллектива расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.10. Создавать на паритетной основе совместно с представителем трудового коллектива комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

7.1.11. Обеспечивать наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников.

7.1.12. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставлять ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплачивать возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.1.13. Обеспечивать прохождение диспансеризации один раз в три года работниками в возрасте от 18 до 39 лет включительно и ежегодно в возрасте 40

лет и старше, а также в отношении отдельных категорий граждан согласно приказу Министерства здравоохранения РФ от 27.04.2021 г. № 404н в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических и профессиональных заболеваний. Предоставлять работникам оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

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

7.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

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

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организуют и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Представитель трудового коллектива обязуется:

7.5.1. Оказывать практическую помощь членам трудового коллектива и представлять их интересы в реализации права на безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.5.3. Обеспечивать участие представителей трудового коллектива в проведении специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров, при приемке организации к началу учебного года.

## **VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

8.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, представителем трудового коллектива.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

8.2. Стороны договорились:

- совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год;

- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

8.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) текст коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8.4. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом, Положением представительного органа работников МБУ ДО ДЮСШ № 2.

## Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда.
3. Положение по охране труда.
4. Положение о работе с персональными данными.
5. Соглашение по охране труда.
6. Перечень контингентов, подлежащих предварительным (при поступлении на работу) и периодическим медосмотрам.
7. Перечень профессий МБУ ДО ДЮСШ № 2, бесплатно обеспечивающиеся специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
8. Перечень профессий, бесплатно обеспечивающихся смывающими и обезвреживающими средствами.
9. Образец расчетного листка работников.
10. Положение представительного органа работников МБУ ДО ДЮСШ № 2.
11. О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

**СОГЛАСОВАНО:**

от «РАБОТНИКОВ»

Представитель трудового коллектива  
должность (по коллективному договору)

МБУ ДО ДЮСШ № 2  
наименование организации

Никитина И.В.

подпись фамилия, инициалы

"20" сентября 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Директор  
должность

МБУ ДО ДЮСШ № 2  
наименование организации

Ткаченко С.Н.

подпись фамилия, инициалы

"20" сентября 2022 г.

М.П.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
детско-юношеской спортивной школы № 2  
муниципального образования город-курорт Анапа  
МБУ ДО ДЮСШ № 2**

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

**1. Порядок приема, увольнения работников**

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст. 65, 331, 351.1 ТК РФ) *(При поступлении на работу в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних);*

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

(абзац введен Федеральным законом от 13.07.2015 N 230-ФЗ)

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

(часть четвертая в ред. Федерального закона от 01.04.2019 N 48-ФЗ)

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в

связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

(часть пятая введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено, в соответствии со ст. 70 Трудового кодекса РФ, испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев.

1.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

1.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения – прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);
- восстановлением по решению органа, рассматривавшего индивидуальный трудовой спор, на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);
- отказом работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (пункт 9 статьи 77 ТК РФ).

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до

увольнения (*если указанный срок увеличен – указать*). Высвобождаемым работникам предоставляется 2 часа в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает наем новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

а. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

б. 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 ее. 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.

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

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

е. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного 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, по адресу электронной почты работодателя:

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

при увольнении в день прекращения трудового договора.

1.17. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, 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 Российской Федерации.

1.18. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя.

1.19. 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 ее 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.

1.20. 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)).

1.21. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона.

## 2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставляемых законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре, либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

## 2.2. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.
- незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

## 3. Основные права и обязанности работодателя

### 3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгнуть 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 Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

### 3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- 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;
- 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, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 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;
- выдать по письменному заявлению работника 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.

#### 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

4.2. В МБУ ДО ДЮСШ № 2 устанавливается:

- пятидневная 40 - часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) для:

**административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала:**

заместителя директора по учебно спортивной работе, заместителя директора по спортивно - массовой работе, делопроизводителя, инспектора по кадрам, экономиста, заведующего хозяйством;

**прочего педагогического персонала:**

- пятидневная 36 часовая рабочая неделя с двумя выходными (суббота, воскресенье):

методиста;

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) для:

**основного педагогического персонала:**

тренер - преподаватель;

педагог дополнительного образования,

**младшего обслуживающего персонала:**

уборщик служебных помещений.

Для тренеров-преподавателей, педагогов дополнительного образования продолжительность рабочего времени согласно педагогической нагрузки.

Рабочее время тренеров – преподавателей, педагогов дополнительного образования определяется расписанием и должностными обязанностями. Расписание занятий составляется администрацией МБУ ДО ДЮСШ № 2 по представлению тренеров – преподавателей, педагогов дополнительного образования с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, из возрастных особенностей и санитарно-гигиенических норм.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на час (статья 95 ТК РФ).

4.3. В организации применяется режим рабочего времени сторожей на основании ежемесячного графика дежурств (смен). При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ).

- продолжительность смены – 12 ч., в выходные, праздничные дни 24 ч.;

- продолжительность работы в ночное время – 8 часов (с 22 часов до 6 часов);  
- время начала работы – с 20.00 часов; в выходной, праздничный день – с 8.00.

- время окончания работы – 8.00 часов следующего дня.

Предоставление перерыва для отдыха и питания производится в рабочее время (ст.108 ТК РФ).

Работа в ночное время оплачивается в размере 35% часовой тарифной ставки.

Работа в нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение Представительного органа трудового коллектива (в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ).

4.4. Рабочий день работников учреждения при пятидневной рабочей неделе:

- 40 часов: с 9-00 до 18-00 часов, пятница: с 9-00 до 17-00 часов;

- 36-часов: понедельник - пятница с 9-00 до 17.12 (7,2 час.)

при шестидневной рабочей неделе:

- 40 часов - с 9-00 до 17-00 часов, пятница: с 9-00 до 15-00 часов;

- 36-часов - с 9-00 до 16 часов, пятница: с 9-00 до 16 часов.

Перерыв для отдыха и питания - 48 минут:

- понедельник-пятница с 13-00 до 13-48 часов;

- суббота с 12-00 до 13-00 часов.

В исключительных случаях, при наличии уважительных причин, по заявлению работника руководитель вправе изменить ему время начала и окончания работы в пределах нормальной продолжительности рабочего времени в соответствии с требованиями трудового законодательства.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

Рабочее время тренеров-преподавателей, педагогов дополнительного образования определяется расписанием и должностными обязанностями. Расписание занятий составляется администрацией ДЮСШ № 2 по представлению тренеров-преподавателей, педагогов дополнительного образования с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, исходя из их возрастных особенностей и санитарно-гигиенических норм.

4.5. Работник школы должен быть на рабочем месте за 5 минут до начала рабочего дня с целью подготовки рабочего места к началу рабочего дня.

Тренер-преподаватель – за 15 минут до начала учебно-тренировочных занятий.

Тренеры-преподаватели обязаны обеспечить на занятиях порядок, необходимый для нормального хода занятий. Недопустимо прерывать занятия, входить и выходить во время занятий из классов, где они проводятся.

На занятиях с обучающимися могут присутствовать директор ДЮСШ № 2, заместитель директора, методист.

4.6. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются (ст. 112 ТК РФ):

1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений (индивидуального предпринимателя).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться по письменному распоряжению работодателя в исключительных случаях:

– для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

– для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

– для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (ст. 113 ТК РФ).

4.8. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в случаях:

– при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

– при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать

причиной прекращения работы для значительного числа работников;

– для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работы не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Представительного органа трудового коллектива.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет. За исключением спортсменов-инструкторов, в трудовую функцию которых входит непосредственное выступление на спортивных мероприятиях различного уровня, которые могут проходить за пределами муниципалитета, края и Российской Федерации.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.9. 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.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

4.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска – 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется продолжительный ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня. (Согласно постановления Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

4.10.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения Представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

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

4.10.2. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах

с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

4.10.3. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

– участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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

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

– работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

– работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

– 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 – продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. 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 (ст. 128, ст. 263 ТК РФ);

- педагогическим работникам предоставляется в соответствии со ст.335 Трудового кодекса РФ длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу 1 календарный день;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

4.10.4. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (статья 127 ТК РФ).

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае

днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

## **5. Оплата труда (согласно ст. 136 ТК РФ)**

5.1. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда (приложение № 2 к настоящему договору). Условия оплаты труда указываются в трудовом договоре.

5.2. Заработная плата выплачивается работнику 7 и 22 числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца) переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

В случаях, когда указанные числа приходятся на выходные или праздничные дни, днями выплаты заработной платы (аванса по зарплате) следует считать рабочие дни, непосредственно предшествующие выходным (праздничным) дням.

## **6. Поощрения**

6.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление на занесение на Доску почета и др.

6.2. Поощрения объявляются приказом работодателя и доводятся до сведения всего коллектива.

6.3. За особые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

## 7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен истребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.3. 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.

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

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

7.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими Правилами.

## **8. ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ**

8.1. Работники, за исключением случаев, предусмотренных п. 8.2 и 8.3 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяется по году рождения, а не по дате рождения.

8.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 8.3 настоящих Правил, 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.

8.3. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.4. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

8.5. Если работодатель не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

8.6. Результаты рассмотрения заявления директор, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении и приказом (распоряжением) в письменном виде.

8.7. Работник обязан представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения.

## **9. Предоставление работникам, проходящим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19) двух дополнительных оплачиваемых дней отдыха**

9.1. Работникам, проходящим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19) в соответствии с Рекомендациями работодателям по предоставлению работникам двух оплачиваемых дней отдыха, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 октября 2021 года протокол № 9, предоставляются два дополнительных оплачиваемых дня отдыха.

9.2. Порядок предоставления работникам, проходящим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19) двух дополнительных оплачиваемых дней отдыха:

1 вариант: дни отдыха предоставляются на основании письменного заявления работника, проходящего вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19), и оформляются приказом (распоряжением) работодателя.

2 вариант: на основании письменного заявления работника, проходящего вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19) два дополнительных оплачиваемых дня отдыха присоединяются к ежегодному оплачиваемому отпуску и оформляются приказом (распоряжением) работодателя.

9.3. Работник обязан представить работодателю документы, подтверждающие прохождение вакцинации от коронавирусной инфекции (COVID-19).

**СОГЛАСОВАНО:**

от «РАБОТНИКОВ»

Представитель трудового коллектива  
должность (по коллективному договору)

МБУ ДО ДЮСШ № 2  
наименование организации

Никитина И.В.  
подпись фамилия, инициалы

"20" сентября 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Директор  
должность

МБУ ДО ДЮСШ № 2  
наименование организации

Ткаченко С.Н.  
подпись фамилия, инициалы

"20" сентября 2022 г.

М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКО-  
ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 2  
МБУ ДО ДЮСШ № 2**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 10.03.2017 года № 723 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных организаций муниципального образования город-курорт Анапа, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта» (в действующей редакции), Постановлением главы муниципального образования город-курорт Анапа 28.11.2008 года № 387 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Анапа» (в действующей редакции), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года № 1601 « О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (в действующей редакции), с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников организации: руководителя, специалистов, рабочих в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа № 2.

1.3. Работодатель самостоятельно устанавливает системы оплаты труда, размеры тарифных ставок, окладов, премий, иных поощрительных выплат, а также их соотношение между отдельными категориями работников.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели,

производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.5. Оплата труда каждого работника зависит от его личного трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

1.6. Установленный размер минимальной месячной тарифной ставки является основой для определения всех тарифных ставок и должностных окладов всем категориям работников.

Минимальный авансовый платеж работнику устанавливается не ниже тарифной ставки работника за отработанное время.

1.7. Заработная плата выплачивается работнику 7 и 22 числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца) переводом на лицевые счета работников денежных средств через обслуживающий работника банк, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

## **2. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Оплата труда работников организаций устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения соответствующей организации профессионального союза (выборного представительного органа работников).

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников определяются руководителем организации на основе требований к их профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) с учетом сложности и объема выполняемой работы, но не менее чем утвержденные минимальные размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) заработной платы по ПКГ.

2.3. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель учреждения самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом повышающих

коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням.

2.4. Минимальные размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) заработной платы и повышающие коэффициенты к базовым окладам (базовым должностным окладам) заработной платы по профессиональным ПКГ организации отражены в приложении № 1 к настоящему Положению.

<b>Перечень должностей</b>	<b>Базовый должностной оклад (рублей)</b>
Наименование должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	5726
Наименование должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	5823
Наименование должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	6405
Наименование должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	8832

При увеличении (индексации) базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, образованных путем применения повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы, установленным по профессиональным квалификационным группам, подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.5. К минимальному размеру должностного оклада предусматриваются минимальные повышающие коэффициенты, учитывающие квалификацию и уровень знаний работников. Применение повышающего коэффициента к минимальному должностному окладу работников по соответствующей профессиональной квалификационной группе образует новый оклад и учитывается при наличии иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.6. Минимальные размеры окладов общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

<b>Квалификационный разряд работ</b>	<b>Базовый оклад (рублей)</b>
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессии рабочих	5629
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессии рабочих	5726
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессии рабочих	5823
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессии рабочих	5919
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессии рабочих	6019
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессии рабочих	6202
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессии рабочих	6405
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессии рабочих	6598

2.7.1. При установлении условий оплаты труда работникам учреждения могут предусматриваться повышающие коэффициенты к окладам:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.7.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном соотношении к окладу.

2.7.3. Повышающий коэффициент к окладу за стаж работы, выслугу лет устанавливается всем работникам, работающим по профессиям рабочих, в зависимости от стажа работы в соответствующих учреждениях.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном соотношении к окладу.

2.7.4. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим не ниже 6 разряда соответствующего раздела ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

### **3. Оплата труда тренеров-преподавателей**

3.1. Тренерско-преподавательский состав организации комплектуется из числа специалистов, имеющих профессиональное образование в соответствии с профессиональными стандартами.

3.2. Оплата труда тренеров-преподавателей, тренеров-преподавателей по адаптивной физической культуре, старших тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей по адаптивной физической культуре (далее - тренер-преподаватель) производится по нормативам оплаты труда за одного занимающегося избраным видом спорта (далее - занимающийся) на уровнях сложности согласно Приложению № 2 к настоящему Положению и нормативам оплаты труда за подготовку занимающегося, показавшего спортивный результат, исходя из установленного размера должностного оклада результата (Приложение № 3 к настоящему Положению).

3.3. Оплата труда тренеров-преподавателей по нормативам за одного занимающегося и подготовку занимающегося, показавшего спортивный результат, устанавливается в зависимости от численного состава занимающихся, исходя из объема тренировочной нагрузки на уровнях сложности по группам видов спорта и показанного занимающимся результата, согласно Приложениям № 2, 3 к настоящему Положению.

3.4. Норматив оплаты труда тренера-преподавателя организации определяется по формуле:

$N_{от} = N_{отус} + N_{отр}$ , где:

где  $N_{от}$  - норматив оплаты труда тренера-преподавателя, %;

Н отус - норматив оплаты труда за подготовку занимающихся в соответствии с уровнями сложности, и периодами обучения (определяется в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению), %;

Н отр - норматив оплаты труда за подготовку занимающихся в зависимости от показанного занимающимися спортивного результата (определяется в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению), %.

3.5. Норматив оплаты труда за подготовку занимающихся в соответствии с уровнями сложности и периодами обучения, установленный в зависимости от численного состава занимающихся, в соответствии с уровнями сложности и периодами обучения по группам видов спорта (Н отус), определяется по формуле:

$$Н отус = (k_1 \times n_1 + k_2 \times n_2 + \dots k_n \times n_n), \text{ где:}$$

Н отус - норматив оплаты труда за подготовку занимающихся в соответствии с уровнями сложности, периодами обучения %;

$k_1, k_2, \dots k_n$  - количество занимающихся, зачисленных по каждому уровню сложности, человек;

$n_1, n_2, \dots n_n$  - норматив оплаты труда за подготовку занимающихся на уровнях сложности, %.

3.6. Норматив оплаты труда за подготовку спортсмена, установленный в зависимости от показанного занимающимися спортивного результата (Н отр), определяется по формуле:

$$Н отр = (k_1 \times n_1 + k_2 \times n_2 + \dots k_n \times n_n), \text{ где:}$$

Н отр - норматив оплаты труда за подготовку занимающихся в зависимости от показанного занимающимися спортивного результата, %;

$k_1, k_2, \dots k_n$  - количество занимающихся, показавших спортивный результат, человек;

$n_1, n_2, \dots n_n$  - норматив оплаты труда за показанный результат занимающимися, %.

3.7. Заработная плата тренеров-преподавателей организаций определяется по формуле:

$$ЗП = У_0 - М_к + Р_0, \text{ где:}$$

ЗП - заработная плата тренеров-преподавателей организаций;

$У_0$  - установленный оклад (должностной оклад) заработной платы с применением повышающего коэффициента по ПКГ;

$М_к$  - базовый оклад (должностной оклад) заработной платы с применением повышающего коэффициента по ПКГ;

$Р_0$  - размер оплаты труда тренеров-преподавателей организации по нормативам за занимающихся и подготовку занимающихся, показавших спортивный результат.

Размер оплаты труда тренеров-преподавателей организаций по нормативам за занимающихся и подготовку занимающихся, показавших спортивный результат, определяется по формуле:

$P_o = M_k \times H_{от}$  , где:

$P_o$  - размер оплаты труда тренеров-преподавателей организации по нормативам за занимающихся и подготовку занимающихся, показавших спортивный результат;

$M_k$  - базовый оклад (должностной оклад) заработной платы с применением повышающего коэффициента по ПКГ;

$H_{от}$  - норматив оплаты труда тренера-преподавателя (рассчитывается в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения).

3.8 Заработная плата тренеров-преподавателей, работающих на условиях совместительства, определяется по формуле:

$ЗПс = ОТс + (M_k \times H_{от})$ , где:

$ЗПс$  - оплата труда тренеров, работающих на условиях совместительства в соответствии со статьей 285 Трудового кодекса Российской Федерации;

$ОТс$  - расчетная оплата тренеров, работающих на условиях совместительства;

$M_k$  - базовый оклад (должностной оклад) заработной платы с применением повышающего коэффициента по ПКГ;

$H_{от}$  - норматив оплаты труда тренера, %.

$ОТс$  определяется по формуле:

$ОТс = M_k \times Чф / Чм$ , где:

$M_k$  - базовый оклад (должностной оклад) заработной платы с применением повышающего коэффициента по ПКГ;

$Чф$  - фактическое отработанное количество часов в неделю;

$Чм$  - установленное количество часов в неделю.

3.9. Норматив оплаты труда тренера-преподавателя может быть пересмотрен на первое число каждого месяца при появлении обстоятельств, влияющих на его изменение (изменение результата, показанного занимающимся, увеличение (уменьшение) числа занимающихся и другое).

3.10 За тренером-преподавателем сохраняется норматив оплаты труда за подготовку занимающегося, показавшего спортивный результат. Норматив оплаты труда устанавливается тренеру-преподавателю с момента первого достижения им на спортивных соревнованиях результата при условии непосредственной тренерской работы с занимающимся не менее 6 месяцев на момент показания результата.

Размер норматива оплаты труда тренера-преподавателя за подготовку спортсменов, находящихся на уровнях сложности, устанавливается в зависимости от показанного результата по наивысшему нормативу, который действует с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором был показан спортсменом наивысший результат, на основании выписки из протоколов соревнований и сохраняется до проведения следующих официальных международных соревнований данного уровня. По всем остальным соревнованиям - сохраняется в течение одного года.

Если в период действия установленного размера норматива оплаты труда тренера-преподавателя спортсмен улучшил спортивный результат, размер норматива оплаты соответственно увеличивается и устанавливается новое исчисление срока его действия в порядке, предусмотренном локальными актами организации.

Если по истечении срока действия установленного размера норматива оплаты труда спортсменов, находящийся на уровнях сложности, не показал результат, определенный в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению, то размер норматива оплаты труда тренера-преподавателя устанавливается в соответствии с уровнем подготовки спортсмена.

Тренеру-преподавателю, за которым закреплен спортсмен, утверждается норматив оплаты труда за результат спортсмена с момента первого достижения им на спортивных соревнованиях результата при условии непосредственной тренерско-преподавательской работы со спортсменом не менее 6 месяцев на момент показания результата. Утвержденный норматив оплаты труда за результат сохраняется до проведения следующих официальных международных соревнований данного уровня. По всем остальным соревнованиям - сохраняются в течение одного года.

Закрепление спортсмена за тренером определяется локальным актом организации.

3.11. Продолжительность недельного режима рабочего времени тренеров-преподавателей организации, оплата труда которых осуществляется по нормативам оплаты труда за подготовку одного занимающегося, устанавливается в зависимости от недельного объема тренировочной нагрузки согласно уровнями сложности и периодам обучения.

3.12. Максимальный объем тренировочной нагрузки для тренеров-преподавателей определяется в соответствии с дополнительными образовательными программами в области физической культуры и спорта, уровнями сложности и периодами обучения. Максимальный объем тренировочной нагрузки, начиная с тренировочного этапа (этап спортивной специализации), может быть сокращен не более чем на 25%.

Выплаты стимулирующего и компенсационного характера производятся в соответствии с настоящим Положением. При условии дефицита фонда оплаты труда, руководитель учреждения имеет право снизить норматив оплаты труда тренера-преподавателя, но не более чем на 50%.

## **4. Оплата труда педагогов дополнительного образования**

4.1. Педагоги дополнительного образования являются специалистами, имеющими профессиональное образование в соответствии с профессиональными стандартами.

4.2. Оплата труда педагогов дополнительного образования осуществляется на основании Положения об оплате труда учреждения. Окладная часть оплачивается на основании тарификации, стимулирующая часть выплачивается в соответствии с критериями стимулирования, утвержденными в Положении об оплате труда. Все выплаты производятся в пределах ФОТ.

4.3 Зарплата педагога дополнительного образования зависит от учебной нагрузки, которая определена и утверждена в тарификации, т.е. зарплата зависит от продолжительности программ, которые он ведет, от количества групп, которые набрал, от стимулирующих и компенсационных выплат, которые ему определены в соответствии с Положением об оплате труда, и в зависимости от табеля учета отработанного времени, т.е. за фактически отработанное время за месяц.

4.4 Заработная плата педагогов дополнительного образования определяется по формуле:

$$ЗП = Мк + \sum КВ + \sum СВ$$

где:

ЗП – месячная заработная плата;

Мк – должностной оклад (ставка) заработной платы с применением повышающего коэффициента по ПКГ;

$\sum КВ$  – сумма компенсационных выплат;

$\sum СВ$  – сумма стимулирующих выплат;

4.5 Заработная плата педагога дополнительного образования может быть пересмотрена на первое число каждого месяца при появлении обстоятельств, влияющих на его изменение (изменение педагогической нагрузки, увеличение (уменьшение) числа занимающихся и другое).

4.6 Продолжительность недельного режима рабочего времени педагогов дополнительного образования устанавливается в зависимости от недельного объема тренировочной нагрузки согласно продолжительности программ, которые он ведет, от количества групп, которые набрал, от стимулирующих и компенсационных выплат, которые ему определены в соответствии с Положением об оплате труда, и в зависимости от табеля учета отработанного времени, т.е. за фактически отработанное время за месяц.

## 5. Условия оплаты труда спортсменов-инструкторов

5.1. Оклады (должностные оклады) спортсменов-инструкторов (далее - спортсмен) устанавливаются на основе базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников в области физической культуры и спорта (Приложение № 1 к настоящему Положению).

5.2. Оплата труда спортсменов производится по нормативу оплаты труда за показанный спортсменом результат (Приложение № 4 к настоящему Положению).

Заработная плата спортсменов определяется по формуле:

$$ЗП = Мк + (Мк \times Нот), \text{ где:}$$

ЗП – заработная плата спортсменов;

Мк – базовый оклад (должностной оклад) заработной платы;

Нот – норматив оплаты труда спортсмена за показанный результат (определяется в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению), %.

5.3. Заработная плата спортсменов, работающих на условиях совместительства, определяется по формуле:

$$ЗП = ОТС + (Мк \times Нот), \text{ где:}$$

ЗП - оплата труда спортсменов, работающих на условиях совместительства в соответствии со статьей 285 Трудового кодекса Российской Федерации;

ОТс - расчетная оплата спортсменов, работающих на условиях совместительства;

Мк - базовый оклад (должностной оклад) заработной платы;

Нот - норматив оплаты труда спортсмена за показанный результат (определяется в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению), %.

ОТс определяется по формуле:

$ОТс = Д_о \times Чф / Чм$ , где:

Мк - базовый оклад (должностной оклад) заработной платы;

Чф - фактическое отработанное количество часов в неделю;

Чм - установленное количество часов в неделю.

5.4. Норматив платы труда спортсмена может быть пересмотрен на первое число каждого месяца при появлении обстоятельств, влияющих на его изменение (изменение результата, показанного спортсменом).

Размер норматива оплаты труда спортсмена устанавливается по нормативу, который действует с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором был показан спортсменом результат, на основании выписки из протоколов соревнований и сохраняется до проведения следующих официальных международных соревнований данного уровня. По всем остальным соревнованиям - в течение одного года.

Если в период действия установленного размера норматива оплаты труда спортсмен улучшил спортивный результат, размер норматива оплаты соответственного увеличивается и устанавливается новое исчисление срока его действия.

Если спортсмен не показал результат, предусмотренный приложением № 4 к настоящему Положению, то для исчисления заработной платы устанавливается норматив оплаты труда, равный 100%.

При заключении трудового договора спортсмену устанавливается норматив оплаты труда за результат, предусмотренный Приложением № 4 к настоящему Положению, на основании протоколов (выписки из протоколов) соревнований, проходивших не позднее года до даты заключения трудового договора.

Выплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, а также выплаты компенсационного характера производятся в соответствии с настоящим Положением. При условии дефицита фонда оплаты труда, руководитель учреждения имеет право снизить норматив оплаты труда спортсмена-инструктора, но не более чем на 50%.

## **6. Оплата труда других работников организаций**

6.1. Оклады (должностные оклады) других работников организации устанавливаются на основе базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников в области физической культуры и спорта, образования (Приложение № 1 к настоящему Положению) и минимального повышающего коэффициента, учитывающего квалификацию и уровень знаний работников.

Заработная плата работников организации определяется по формуле:

$ЗП = Мк + (Мк \times ППК)$ , где:

ЗП - заработная плата работников;

Мк - базовый оклад (должностной оклад) заработной платы с учетом применения минимального повышающего коэффициента по соответствующей профессиональной квалификационной группе;

ППК - персональный повышающий коэффициент, рекомендуемый размер окладу (должностному окладу) - в пределах 3,0.

6.2. Выплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, а также выплаты компенсационного характера производятся в соответствии с настоящим Положением.

## **7. Условия оплаты труда руководителя организации и его заместителей**

7.1. Заработная плата руководителя организации, его заместителей, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя определяется в соответствии с порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения муниципального образования город-курорт Анапа, установленного администрацией муниципального образования город-курорт Анапа.

7.3. Управление образование администрации МО г-к Анапа, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, устанавливает руководителю организаций выплаты стимулирующего характера, в соответствии с принятыми нормативными актами, регулирующими размеры и порядок установления таких выплат.

7.4. Должностные оклады заместителей руководителя организации устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя этой организации.

7.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя организации, его заместителей в процентах к должностным окладам, если иное не определено федеральным законодательством, законодательством Краснодарского края и муниципального образования.

7.6. Премирование руководителя организации осуществляется с учетом результатов деятельности организации в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы организации, установленными отраслевым органом администрации, в ведении которого находится организация.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются отраслевыми органами администрации в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя организации.

7.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы

работников этого учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей), устанавливается в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год и определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителей руководителя на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей).

7.8. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, их заместителей, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом Правил, установленных администрацией муниципального образования город-курорт Анапа.

## **8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

8.1. Оплата труда работников организаций производится с учетом установления работникам (Приложение № 5 к настоящему Положению):

- персонального повышающего коэффициента к окладу;
- повышающего коэффициента к окладу за стаж работы, выслугу лет;
- повышающего коэффициента к окладу за качество выполняемых работ.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Отдельным категориям работников организаций предоставляются другие виды выплат стимулирующего характера, в случае если они установлены нормативным правовым актом администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

8.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику организации с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента к окладу - в пределах 3,0.

Изменение установленных работникам организации повышающих коэффициентов руководителем может осуществляться ежемесячно при условии соблюдения требований трудового законодательства.

8.3. Повышающий коэффициент к окладу за стаж работы, выслугу лет устанавливается работнику организации в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях дополнительного образования спортивной направленности, учреждениях физической культуры и спорта, федеральных, региональных и муниципальных органах исполнительной власти в области физической культуры и спорта и других образовательных организациях.

Рекомендуемые размеры:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 0,05;

при выслуге лет от 5 лет до 10 лет - 0,10;

при выслуге лет от 10 лет до 15 лет - 0,15;

при выслуге лет свыше 15 лет - 0,20.

Повышающий коэффициент за стаж работы, выслугу лет устанавливается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

8.4. Повышающий коэффициент к окладу за качество выполняемых работ устанавливается работнику организации, имеющему квалификационную категорию, почетное звание, спортивное звание, разряд или учетную степень по основному профилю профессиональной деятельности, с целью стимулирования работников к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается организацией с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу за качество выполняемых работ:

0,35 - при наличии ученой степени доктора наук (с даты принятия Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации (далее - ВАК) решения о выдаче диплома);

0,30 - при наличии государственной награды "За заслуги в развитии физической культуры и спорта" или почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", и осуществлении деятельности в отрасли "Физическая культура и спорт";

0,25 - при наличии ученой степени кандидата наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома) или знаков "Отличник физической культуры и спорта", "Почетный работник общего образования Российской Федерации", «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» или званий "Мастер спорта России международного класса", "Мастер спорта СССР международного класса";

0,20 - при наличии высшей квалификационной категории или звания "Мастер спорта России" или "Мастер спорта СССР";

0,15 - при наличии первой квалификационной категории или спортивного разряда "Кандидат в мастера спорта".

Повышающий коэффициент за качество выполняемых работ устанавливается по одному основанию, имеющему большее значение.

8.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам как в процентах, так и в абсолютном размере, в соответствии с положением об

оплате труда, на основании решения принятого на общем собрании трудового коллектива.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителя организации с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

## **9. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

9.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников, если иное не определено федеральным законодательством, законодательством Краснодарского края и муниципальным образованием.

При этом работодатели принимают меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

9.2. Перечень видов выплат компенсационного характера (приложение № 6 к настоящему Положению):

9.2.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.2.2. Выплаты специалистам за работу в сельской местности устанавливаются в размере 25 процентов к окладу (должностному окладу), ставкам заработной платы.

9.2.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации:

при выполнении работ различной квалификации;

- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания;

- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором;

- за сверхурочную работу;

- за работу в ночное время;

- за работу в выходные или нерабочие праздничные дни;

- за работу в условиях с разделением рабочего дня, смены на части;

- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

9.2.4. Работникам учреждения, непосредственно работающим с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается выплата в размере 20 процентов к должностному окладу.

9.3. Применение выплат, указанных в настоящем разделе, к должностным окладам не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

## 10. Порядок и условия премирования работников

10.1. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам организации могут быть установлены премии (приложение № 7 к настоящему Положению):

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- за качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- к профессиональным и государственным праздникам;
- к юбилеям работников (50, 55, 60, 65, 70 лет)

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников:

- заместителей руководителя и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

- заведующих отделениями, специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя организации;

- других работников, занятых в структурных подразделениях организации, - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений организации.

Размер премии определяется в абсолютном размере.

10.2. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитываются:

- высокие спортивные результаты на краевых, всероссийских и международных соревнованиях;

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

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

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации;

- качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью организации;

- участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Предельная сумма размера премии составляет до 30000,00 тысяч рублей.

При увольнении работника по его инициативе до истечения календарного месяца работнику премия по итогам работы за месяц не выплачивается.

10.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в размере:

- до 30000,00 тысяч рублей (предельная сумма) при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, органами исполнительной власти Краснодарского края, присвоении почетных званий Российской Федерации, Краснодарского края и награждении знаками отличия Российской Федерации и Краснодарского края, награждении орденами и медалями Российской Федерации, Краснодарского края;

- до 30000,00 тысяч рублей (предельная сумма) при награждении Почетной грамотой федерального органа исполнительной власти в области физической культуры и спорта, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области физической культуры и спорта.

10.4. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Предельная сумма размера премии составляет до 30000,00 тысяч рублей и выплачивается в пределах имеющихся средств.

10.5. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно. При премировании учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения организации;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения.

Предельная сумма размера премии составляет до 30000,00 тысяч рублей и выплачивается в пределах имеющихся средств.

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

10.6. Премия к профессиональным и государственным праздникам выплачивается работникам одновременно в пределах имеющихся финансовых средств и составляет до 10000,00 рублей.

10.7. Премия к юбилеям работников выплачивается работникам одновременно в пределах имеющихся финансовых средств и составляет до 20000,00 рублей.

10.8. Размер премии (п.10.6, п. 10.7) определяется на основании решения, принятого общим собранием трудового коллектива, в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

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

## 11. Материальная помощь

Работникам может быть выплачена материальная помощь в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год и за счет средств от иной приносящей доход деятельности. Решение о ее выплате и конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника или его близких родственников, в случае если физическое состояние работника не позволяет собственноручно написать заявление.

Материальная помощь выплачивается в следующих случаях (Приложение № 9 к настоящему Положению):

- при рождении ребенка (при предоставлении свидетельства о рождении ребенка);
- смерть близких родственников или работника (в случае смерти работника организации материальная помощь оказывается ближайшим родственникам по их письменному заявлению на имя руководителя учреждения (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство);
- длительное лечение (при утрате трудоспособности на срок более 1 месяца) в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключении и других подтверждающих документов);
- при несчастных случаях с временной утратой трудоспособности более 4 месяцев и установлении инвалидности, получения профессионального заболевания;
- лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи сокращением численности штатов;
- в связи с непредвиденными обстоятельствами;
- при предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков для основных работников.

## 12. Штатное расписание

12.1. Штатное расписание организации формируется и утверждается руководителем организации в пределах выделенного фонда оплаты труда по фактическому комплектованию.

12.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя организации.

12.3. Штатное расписание по группам персонала составляется по всем структурным подразделениям (филиал, отделение и т.п.) в соответствии с уставом организации.

12.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады) с учетом минимальных повышающих коэффициентов, базовые ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и другими нормативными актами.

Директор МБУ ДО ДЮСШ № 2

\_\_\_\_\_ С.Н. Ткаченко

### МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

базовых окладов (базовых должностных окладов) заработной платы и  
и минимальные повышающие коэффициенты  
к базовым окладам (базовым должностным окладам) заработной платы по  
профессиональным квалификационным группам должностей  
работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования  
детско-юношеская спортивная школа № 2  
муниципального образования город-курорт Анапа

Квалификаци онный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Минима льный повышающий коэффициент
1	2	3
<b>1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня</b>		
с 1 января 2020 года: базовый оклад 7180, 00 рублей с 1 января 2020 года: установленный оклад – 7306,00 рублей		
1-й квалификационный уровень	инструктор по спорту, спортсмен-инструктор	0,00
<b>2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта второго уровня</b>		
с 1 января 2020 года: базовый оклад -6983, 00 рублей		
с 1 января 2020 года: установленный оклад – 7111,00 рублей		
2-й квалификационный уровень	тренер-преподаватель, тренер по адаптивной физической культуре	0,04
3-й квалификационный уровень	старший тренер-преподаватель по спорту, тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре	0,15
<b>3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта третьего уровня</b>		
с 1 января 2020 года базовый оклад – 9921,00 рублей		
1-й	методист, инструктор-методист	0,00

квалификационный уровень		
<b>3.1. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта, третьего уровня</b>		
с 1 января 2020 г базовый оклад -7924,00 рубля		
2-й квалификационный уровень	педагог дополнительного образования	0,07
3-й квалификационный уровень	педагог психолог, старший педагог дополнительного образования	0,09
<b>4. Межотраслевые должности служащих</b>		
<b>4.1. Межотраслевые должности служащих первого уровня</b>		
с 1 января 2020 года базовый должностной оклад– 5726,00 рублей;		
1-й квалификационный уровень	делопроизводитель, секретарь	0,00
<b>4.2. Межотраслевые должности служащих второго уровня</b>		
с 1 января 2020 года базовый должностной оклад– 5823,00 рублей;		
1-й квалификационный уровень	инспектор по кадрам, техник (всех наименований)	0,00
2-й квалификационный уровень	заведующий хозяйством	0,04
<b>4.3. Межотраслевые должности служащих третьего уровня</b>		
с 1 января 2020 года базовый должностной оклад– 6405,00,00 рублей;		
1-ый квалификационный уровень	специалист по охране труда, юристконсульт, экономист (всех наименований)	0,00
<b>4.4. Межотраслевые должности служащих четвертого уровня</b>		
с 1 января 2020 года базовый должностной оклад– 8732,00 рублей;		
3-й квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	0,20

Директор МБУ ДО ДЮСШ № 2 \_\_\_\_\_

С.Н. Ткаченко

## НОРМАТИВОПЛАТЫ ТРУДА ЗА ПОДГОТОВКУ ОДНОГО ЗАНИМАЮЩЕГОСЯ

1) для тренеров-преподавателей

Этап спортивной подготовки	Период обучения (лет)	Норматив оплаты труда за подготовку одного занимающегося (в процентах от ставки заработной платы)		
		группы видов спорта		
		I	II	III
Спортивно-оздоровительный	весь период	2,2	2,2	2,2
Базовый	1-й год обучения	5,5	5,0	4,4
	2-3-й годы обучения	7,2	6,6	5,9
	4-5-й годы обучения	8,0	7,0	6,0
	6-й год обучения	14,0	12,0	10,0
Углубленный	1-2-й годы обучения	14,0	12,0	10,0
	3-й год обучения	22,0	19,0	18,0
	4-й год обучения	35,0	30,0	26,0

Примечания:

1. Виды спорта распределяются по группам в следующем порядке:

1) к первой группе относятся виды спорта, включенные в программу летних и зимних Олимпийских игр, кроме командных игровых видов спорта;

2) ко второй группе относятся командные игровые виды спорта, включенные в программу летних и зимних Олимпийских игр, а также виды спорта, не включенные в программу летних и зимних Олимпийских игр, но получившие признание Международного олимпийского комитета и включенные во Всероссийский реестр видов спорта;

3) к третьей группе видов спорта относятся все другие виды спорта (спортивные дисциплины), включенные во Всероссийский реестр, но не включенные в программу летних и зимних Олимпийских игр.

Директор МБУ ДО ДЮСШ № 2

С.Н. Ткаченко

**НОРМАТИВ  
ОПЛАТЫ ТРУДА ТРЕНЕРОВ-ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ  
(В ПРОЦЕНТАХ) ЗА ПОДГОТОВКУ ЗАНИМАЮЩЕГОСЯ В  
ОРГАНИЗАЦИИ, ПОКАЗАВШЕГО СПОРТИВНЫЙ РЕЗУЛЬТАТ**

№ п/п	Наименование спортивного соревнования	Занятое место или участие без учета занятого места	Размер норматива оплаты труда тренера-преподавателя, тренера за подготовку воспитанника, спортсмена высокого класса
1	2	3	4
В личных или индивидуальных олимпийских дисциплинах по олимпийским видам спорта, а также в не олимпийских дисциплинах Олимпийского вида спорта, в котором разыгрывается более 30 комплектов медалей на Олимпийских играх			
1. Официальные международные спортивные соревнования			
1.1	Летние и зимние Олимпийские игры, Паралимпийские игры, Сурдлимпийские игры, Чемпионат мира	1	от 200 до 500
		2 - 3	от 175 до 450
		4	от 150 до 400
		5 - 6	от 125 до 350
		участие	от 100 до 300
1.2	Чемпионат Европы, Кубок мира (сумма этапов или финал), Европейские игры	1	от 150 до 400
		2 - 3	от 125 до 350
		4	от 100 до 300
		5 - 6	от 75 до 275
		участие	от 50 до 250
1.3	Кубок Европы (сумма этапов или финал)	1	от 125 до 350
		2 - 3	от 100 до 300
		4	от 50 до 250
		5 - 6	от 25 до 225
		участие	от 10 до 200
1.4	Всемирная универсиада, Юношеские	1	от 125 до 350

	Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	2 - 3	от 100 до 300
		4	от 50 до 250
		5 - 6	от 25 до 225
		участие	от 10 до 200
1.5	Этапы Кубка мира	1	от 10 до 200
		2 - 3	от 10 до 175
		4	от 10 до 150
		5 - 6	от 10 до 100
		участие	от 5 до 75
1.6	Первенство мира	1	от 100 до 300
		2 - 3	от 50 до 250
		4	от 25 до 225
		5 - 6	от 10 до 200
		участие	от 10 до 100
1.7	Первенство Европы	1	от 50 до 250
		2 - 3	от 25 до 225
		4	от 10 до 200
		5 - 6	от 10 до 175
		участие	от 10 до 100
<b>2. Официальные всероссийские и региональные спортивные соревнования</b>			
2.1	Чемпионат России	1	от 125 до 350
		2 - 3	от 100 до 300
		4	от 50 до 250
		5 - 6	от 25 до 225
2.2	Кубок России (сумма этапов или финал)	1	от 125 до 350
		2 - 3	от 100 до 300
2.3	Первенство России (среди молодежи)	1	от 25 до 225
		2 - 3	от 10 до 200
		4 - 6	от 10 до 150

2.4	Первенство России (юниоры и юниорки, старшие юноши, юноши и девушки)	1	от 10 до 200
		2 - 3	от 10 до 175
2.5	Финал Спартакиады молодежи России	1	от 25 до 225
		2 - 3	от 10 до 200
		4 - 6	от 10 до 150
2.6	Финал Спартакиады учащихся России, финал всероссийских соревнований среди спортивных школ	1	от 10 до 200
		2 - 3	от 10 до 175
		4 - 6	от 10 до 150
2.7	Спартакиада молодежи России и Спартакиада учащихся России (этап ЮФО)	1 - 3	от 5 до 50
2.8	Чемпионат ЮФО	1 - 3	от 5 до 45
2.9	Первенство ЮФО	1 - 3	от 5 до 45
2.10	Чемпионат Краснодарского края	1	от 5 до 45
2.11	Первенство Краснодарского края: молодежь, юниоры	1	от 5 до 40
	старшие юноши, девушки		от 5 до 35
	юноши, девушки		от 5 до 30
	мальчики, девочки		от 5 до 25
В парных, групповых, командных Олимпийских видах спорта, спортивных дисциплинах видов спорта			
<b>3. Официальные международные спортивные соревнования</b>			
3.1	Летние и зимние Олимпийские игры, Паралимпийские игры, Сурдлимпийские игры, Чемпионат мира	1	от 200 до 500
		2 - 3	от 175 до 450
		4	от 150 до 400
		5 - 6	от 125 до 350
		участие	от 100 до 300
3.2	Чемпионат Европы, Кубок мира (сумма этапов или финал), Европейские игры	1	от 150 до 400
		2 - 3	от 125 до 350
		4	от 100 до 300
		5 - 6	от 75 до 275

		участие	от 50 до 250
3.3	Кубок Европы (сумма этапов или финал)	1	от 125 до 350
		2 - 3	от 100 до 300
		4	от 50 до 250
		5 - 6	от 25 до 225
		участие	от 10 до 200
3.4	Всемирная универсиада, Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	1	от 125 до 350
		2 - 3	от 100 до 300
		4	от 50 до 250
		5 - 6	от 25 до 225
		участие	от 10 до 200
3.5	Этапы Кубка мира	1	от 10 до 200
		2 - 3	от 10 до 175
		4	от 10 до 150
		5 - 6	от 10 до 100
		участие	от 5 до 75
3.6	Первенство мира	1	от 100 до 300
		2 - 3	от 50 до 250
		4	от 25 до 225
		5 - 6	от 10 до 200
		участие	от 10 до 100
3.7	Первенство Европы	1	от 50 до 250
		2 - 3	от 25 до 225
		4	от 10 до 200
		5 - 6	от 10 до 175
		участие	от 10 до 100
<b>4. Официальные всероссийские и региональные спортивные соревнования</b>			
4.1	Чемпионат России	1	от 10 до 175
		2 - 3	от 10 до 150

		4	от 10 до 125
		5 - 6	от 10 до 110
4.2	Кубок России (сумма этапов или финал)	1	от 10 до 175
		2 - 3	от 10 до 150
4.3	Первенство России (среди молодежи)	1	от 10 до 150
		2 - 3	от 10 до 125
		4 - 6	от 10 до 110
4.4	Первенство России (юниоры и юниорки, старшие юноши, юноши и девушки)	1	от 10 до 125
		2 - 3	от 5 до 75
4.5	Финал Спартакиады молодежи России	1	от 10 до 150
		2 - 3	от 10 до 125
		4 - 6	от 10 до 110
4.6	Финал Спартакиады учащихся России, финал всероссийских соревнований среди спортивных школ	1	от 10 до 125
		2 - 3	от 5 до 75
		4 - 6	от 5 до 55
4.7	Спартакиада молодежи России и Спартакиада учащихся России (ЮФО)	1	от 5 до 45
		2 - 3	от 5 до 40
4.8	Чемпионат ЮФО	1 - 3	от 5 до 45
4.9	Первенство ЮФО	1 - 3	от 5 до 40
4.10	Чемпионат Краснодарского края	1	от 5 до 35
4.11	Первенство Краснодарского края: молодежь, юниоры старшие юноши, девушки юноши, девушки мальчики, девочки	1	от 5 до 30 от 5 до 25 от 5 до 20 от 5 до 15
<b>5. Официальные спортивные соревнования в командных игровых видах спорта</b>			
5.1	Летние и зимние Олимпийские игры, Паралимпийские игры, Сурдлимпийские игры, Чемпионат мира	1	от 200 до 500
		2 - 3	от 150 до 400
		4 - 6	от 150 до 400

5.2	Чемпионат Европы, Европейские игры	1	от 200 до 500
		2 - 3	от 150 до 400
5.3	Официальные международные соревнования с участием сборной команды России (основной состав)	1 - 3	от 100 до 300
5.4	Всемирная универсиада, Юношеские Олимпийские игры, европейский юношеский Олимпийский фестиваль	1 - 3	от 100 до 300
		4 - 6	от 10 до 200
5.5	Первенство мира	1 - 3	от 10 до 100
		4 - 6	от 5 до 50
5.6	Первенство Европы	1 - 3	от 5 до 80
		4 - 6	от 5 до 60
5.7	Чемпионат России	1 - 3	от 5 до 35
		4 - 6	от 5 до 25
5.8	Первенство России (среди молодежи), финал Спартакиады молодежи России	1 - 3	от 5 до 35
		4 - 6	от 5 до 25
5.9	Первенство России (юниоры и юниорки, старшие юноши, юноши и девушки), финал Спартакиады учащихся России, финал Спартакиады спортивных школ	1 - 3	от 5 до 30
		4 - 6	от 5 до 20
5.10	Прочие межрегиональные спортивные соревнования: чемпионат ЮФО, первенство ЮФО	1-2	от 5 до 20
5.11	Участие в составе сборной команды России в официальных Международных соревнованиях:	-	
	основной состав сборной		от 5 до 50
	молодежный состав сборной		от 5 до 30
	юношеский состав сборной		от 5 до 20
5.12	Чемпионат Краснодарского края	1	от 5 до 10
5.13	Первенство Краснодарского края:		
	молодежь, юниоры	1	до 7
	старшие юноши, девушки		до 6
	юноши, девушки		до 5

	мальчики, девочки		до 4
В личных или индивидуальных неолимпийских видах спорта, спортивных дисциплинах			
6. Официальные международные спортивные соревнования			
6.1	Чемпионат мира, Всемирные игры	1	от 150 до 400
		2 - 3	от 125 до 350
		4	от 100 до 300
		5 - 6	от 75 до 275
		участие	от 50 до 250
6.2	Чемпионат Европы, кубок мира (сумма этапов или финал), Европейские игры	1	от 125 до 350
		2 - 3	от 100 до 300
		4	от 75 до 275
		5 - 6	от 50 до 250
		участие	от 10 до 200
6.3	Кубок Европы (сумма этапов или финал)	1	от 100 до 300
		2 - 3	от 75 до 275
		4	от 10 до 200
		5 - 6	от 10 до 175
		участие	от 10 до 150
6.4	Всемирная универсиада, Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	1	от 100 до 300
		2 - 3	от 75 до 275
		4	от 10 до 200
		5 - 6	от 10 до 175
		участие	от 10 до 150
6.5	Этапы Кубка мира	1	от 10 до 150
		2 - 3	от 10 до 125
		4	от 10 до 100
		5 - 6	от 5 до 75
		участие	от 5 до 50
6.6	Первенство мира	1	от 50 до 250

		2 - 3	от 25 до 225
		4	от 10 до 175
		5 - 6	от 10 до 150
		участие	от 10 до 100
6.7	Первенство Европы	1	от 25 до 225
		2 - 3	от 10 до 200
		4	от 10 до 175
		5 - 6	от 10 до 150
		участие	от 10 до 100
<b>7. Официальные всероссийские и региональные спортивные соревнования</b>			
7.1	Чемпионат России	1	от 100 до 300
		2 - 3	от 75 до 275
		4	от 10 до 200
		5 - 6	от 10 до 175
7.2	Кубок России (сумма этапов или финал)	1	от 100 до 300
		2	от 50 до 250
		3	от 10 до 175
7.3	Первенство России (среди молодежи)	1	от 10 до 200
		2 - 3	от 10 до 175
		4 - 6	от 10 до 100
7.4	Первенство России (юниоры и юниорки, старшие юноши, юноши и девушки)	1	от 10 до 200
		2 - 3	от 10 до 175
		4 - 6	от 10 до 100
7.5	Финал Спартакиады молодежи России	1	от 10 до 200
		2 - 3	от 10 до 175
		4 - 6	от 10 до 100
7.6	Финал Спартакиады учащихся России, финал всероссийских соревнований среди спортивных школ	1	от 10 до 200
		2 - 3	от 10 до 150
		4 - 6	от 10 до 100

7.7	Спартакиада молодежи России и Спартакиада учащихся России (ЮФО)	1	от 5 до 45
		2 - 3	от 5 до 40
7.8	Чемпионат ЮФО	1 - 3	от 5 до 50
7.9	Первенство ЮФО	1 - 3	от 5 до 40
7.10	Чемпионат Краснодарского края	1	от 5 до 35
7.11	Первенство Краснодарского края: молодежь, юниоры	1	от 5 до 30
	старшие юноши, девушки		от 5 до 25
	юноши, девушки		от 5 до 20
	мальчики, девочки		от 5 до 15
В парных, групповых, командных неолимпийских видах спорта, спортивных дисциплинах			
8. Официальные международные спортивные соревнования			
8.1	Чемпионат мира, Всемирные игры	1	от 10 до 200
		2 - 3	от 10 до 175
		4	от 10 до 150
		5 - 6	от 10 до 135
		участие	от 10 до 110
8.2	Чемпионат Европы, кубок мира (сумма этапов или финал), Европейские игры	1	от 10 до 175
		2 - 3	от 10 до 150
		4	от 10 до 125
		5 - 6	от 10 до 110
		участие	от 5 до 90
8.3	Кубок Европы (сумма этапов или финал)	1	от 10 до 150
		2 - 3	от 10 до 130
		4	от 10 до 100
		5 - 6	от 5 до 85
		участие	от 5 до 75
8.4	Всемирная универсиада, Юношеские	1	от 10 до 150

	Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	2 - 3	от 10 до 130
		4	от 10 до 100
		5 - 6	от 5 до 85
		участие	от 5 до 75
8.5	Этапы Кубка мира	1	от 10 до 150
		2 - 3	от 10 до 125
		4	от 10 до 100
		5 - 6	от 5 до 75
		участие	от 5 до 50
8.6	Первенство мира	1	от 10 до 125
		2 - 3	от 10 до 110
		4	от 5 до 85
		5 - 6	от 5 до 75
		участие	от 5 до 70
8.7	Первенство Европы	1	от 10 до 110
		2 - 3	от 10 до 100
		4	от 5 до 75
		5 - 6	от 5 до 65
		участие	от 5 до 55
<b>9. Официальные всероссийские и региональные спортивные соревнования</b>			
9.1	Чемпионат России	1	от 10 до 150
		2 - 3	от 10 до 130
		4	от 10 до 100
		5 - 6	от 5 до 85
9.2	Кубок России (сумма этапов или финал)	1	от 10 до 150
		2	от 10 до 125
		3	от 5 до 85
9.3	Первенство России (среди молодежи)	1	от 10 до 100
		2 - 3	от 5 до 85

		4 - 6	от 5 до 55
9.4	Первенство России (юниоры и юниорки, старшие юноши, юноши и девушки)	1	от 10 до 100
		2 - 3	от 5 до 75
		4 - 6	от 5 до 55
9.5	Финал Спартакиады молодежи России	1	от 10 до 100
		2 - 3	от 5 до 85
		4 - 6	от 5 до 55
9.6	Финал Спартакиады учащихся России, финал всероссийских соревнований среди спортивных школ	1	от 10 до 100
		2 - 3	от 5 до 75
		4 - 6	от 5 до 55
9.7	Спартакиада молодежи России и Спартакиада учащихся России (этап ЮФО)	1	от 5 до 40
		2 - 3	от 5 до 35
9.8	Чемпионат ЮФО	1 - 3	от 5 до 40
9.9	Первенство ЮФО	1 - 3	от 5 до 35
9.10	Чемпионат Краснодарского края	1	от 5 до 30
9.11	Первенство Краснодарского края: молодежь, юниоры		от 5 до 25
	старшие юноши, девушки	1	от 5 до 20
	юноши, девушки		от 5 до 15
	мальчики, девочки		от 5 до 15
10. Официальные спортивные соревнования в командных игровых видах спорта			
10.1	Чемпионат мира	1	от 200 до 500
		2 - 3	от 150 до 400
		4 - 6	от 150 до 400
10.2	Чемпионат Европы, Европейские игры	1	от 200 до 500
		2 - 3	от 150 до 400
10.3	Официальные международные соревнования с участием сборной команды России (основной состав)	1 - 3	от 100 до 300
10.4	Всемирная универсиада, всемирные игры	1 - 3	от 100 до 300

		4 - 6	от 10 до 200
10.5	Первенство мира	1 - 3	от 10 до 100
		4 - 6	от 5 до 50
10.6	Первенство Европы	1 - 3	от 5 до 80
		4 - 6	от 5 до 60
10.7	Чемпионат России	1 - 3	от 5 до 35
		4 - 6	от 5 до 25
10.8	Первенство России (среди молодежи), финал Спартакиады молодежи России	1 - 3	от 5 до 35
		4 - 6	от 5 до 25
10.9	Первенство России (юниоры и юниорки, старшие юноши, юноши и девушки), финал Спартакиады учащихся России, финал Спартакиады спортивных школ	1 - 3	от 5 до 35
		4 - 6	от 5 до 25
10.10	Прочие межрегиональные спортивные соревнования: чемпионат ЮФО, первенство ЮФО	1 - 2	от 5 до 20
10.11	Участие в составе сборной команды России в официальных Международных соревнованиях:		
	основной состав сборной	-	от 5 до 50
	молодежный состав сборной	-	от 5 до 30
	юношеский состав сборной	-	от 5 до 20
10.12	Чемпионат Краснодарского края	1	до 10
10.13	Первенство Краснодарского края:		
	молодежь, юниоры		до 7
	старшие юноши, девушки	1	до 6
	юноши, девушки		до 5
	мальчики, девочки		до 4

Директор МБУ ДО ДЮСШ № 2 \_\_\_\_\_

С.Н. Ткаченко

**НОРМАТИВ**  
**ОПЛАТЫ ТРУДА (В ПРОЦЕНТАХ) СПОРТСМЕНОВ,**  
**СПОРТСМЕНОВ-ИНСТРУКТОРОВ, СПОРТСМЕНОВ-ВЕДУЩИХ**  
ОТ ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА ЗА ПОКАЗАННЫЙ СПОРТСМЕНОМ,  
СПОРТСМЕНОМ-ИНСТРУКТОРОМ, СПОРТИВНЫЙ  
РЕЗУЛЬТАТ В ЛИЧНЫХ ИЛИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ОЛИМПИЙСКИХ ВИДАХ  
СПОРТА, ОЛИМПИЙСКИХ СПОРТИВНЫХ ДИСЦИПЛИНАХ ВИДОВ СПОРТА,  
А ТАКЖЕ В НЕОЛИМПИЙСКОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ОЛИМПИЙСКОГО ВИДА СПОРТА,  
В КОТОРОМ РАЗЫГРЫВАЕТСЯ БОЛЕЕ 30 КОМПЛЕКТОВ МЕДАЛЕЙ  
НА ОЛИМПИЙСКИХ ИГРАХ И НЕОЛИМПИЙСКИХ ВИДАХ СПОРТА  
(СПОРТИВНЫХ ДИСЦИПЛИНАХ)

Наименование соревнований	Занятое место						
	1	2	3	4	5	6	участие
1	2	3	4	5	6	7	8
Олимпийские виды спорта (спортивные дисциплины), а также в неолимпийской дисциплине Олимпийского вида спорта, в котором разыгрывается более 30 комплектов медалей на Олимпийских играх							
Летние и зимние, Олимпийские игры, Паралимпийские игры, сурдлимпийские игры	от 350 до 800	от 300 до 720	от 300 до 720	от 250 до 640	от 225 до 560	от 225 до 560	от 200 до 480
Чемпионат мира	от 350 до 800	от 300 до 720	от 300 до 720	от 250 до 640	от 225 до 560	от 225 до 560	от 200 до 480
Чемпионат Европы, Европейские игры	от 250 до 640	от 225 до 560	от 225 до 560	от 200 до 480	от 200 до 440	от 200 до 440	от 150 до 400
Кубок мира (сумма этапов или филиал)	от 250 до 640	от 225 до 560	от 225 до 560	от 200 до 480	от 200 до 440	от 200 до 440	от 150 до 400
Кубок Европы (сумма этапов или финал)	от 225 до 560	от 225 до 520	от 200 до 480	от 150 до 400	от 125 до 360	от 125 до 344	от 125 до 320
Первенство мира	от 200 до 480	от 150 до 400	от 150 до 400	от 125 до 360	от 125 до 320	от 125 до 320	от 100 до 240
Всемирная универсиада, Всемирные игры, Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский	от 250 до 640	от 225 до 560	от 225 до 560	от 200 до 480	от 200 до 440	от 200 до 440	от 150 до 400

фестиваль							
Первенство Европы	от 150 до 400	от 125 до 360	от 125 до 360	от 125 до 320	от 100 до 280	от 100 до 280	от 100 до 240
Чемпионат России	от 225 до 560	от 200 до 480	от 200 до 480	от 100 до 280	от 100 до 225	от 100 до 225	-
Кубок России (сумма этапов или финал)	от 225 до 560	от 200 до 480	от 200 до 480	-	-	-	-
Первенство России (среди молодежи)	от 150 до 400	от 125 до 360	от 125 до 320	от 10 до 150	от 10 до 150	от 10 до 150	-
Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки)	от 150 до 400	от 125 до 320	от 100 до 280	от 10 до 150	от 10 до 150	от 10 до 150	-
Финал Спартакиады молодежи России	от 150 до 400	от 125 до 360	от 125 до 320	от 10 до 150	от 10 до 150	от 10 до 150	-
Финал Спартакиады учащихся России	от 150 до 400	от 125 до 320	от 100 до 280	от 10 до 150	от 10 до 150	от 10 до 150	-
Чемпионат ЮФО	от 10 до 125	от 10 до 125	от 10 до 125	-	-	-	-
Первенство ЮФО	от 10 до 125	от 10 до 125	от 10 до 125	-	-	-	-
Спартакиада молодежи России (ЮФО)	от 10 до 125	от 10 до 125	от 10 до 125	-	-	-	-
Спартакиада учащихся России (ЮФО)	от 10 до 125	от 10 до 125	от 10 до 125	-	-	-	-
Неолимпийские виды спорта (спортивные дисциплины)							
Чемпионат мира	от 225 до 520	от 200 до 468	от 200 до 468	от 200 до 416	от 125 до 364	от 125 до 364	от 125 до 312
Чемпионат Европы, Европейские игры, Всемирная универсиада, Всемирные игры,	от 150 до 416	от 125 до 364	от 125 до 364	от 125 до 312	от 100 до 286	от 100 до 286	от 100 до 260
Кубок мира (сумма этапов или филиал)	от 150 до 416	от 125 до 364	от 125 до 364	от 125 до 312	от 100 до 286	от 100 до 286	от 100 до 260
Кубок Европы (сумма этапов или финал)	от 125 до 364	от 125 до 338	от 125 до 312	от 100 до 260	от 100 до 234	от 100 до 224	от 100 до 208
Первенство мира	от 125	от 100	от 10 до 156				

	до 312	до 260	до 260	до 234	до 208	до 208	
Первенство Европы	от 100 до 260	от 100 до 234	от 100 до 234	от 100 до 208	от 10 до 182	от 10 до 182	от 10 до 156
Чемпионат России	от 125 до 364	от 125 до 312	от 125 до 312	от 10 до 162	от 10 до 146	от 10 до 146	-
Кубок России (сумма этапов или финал)	от 125 до 364	от 125 до 312	от 125 до 312	-	-	-	-
Первенство России (среди молодежи)	от 100 до 260	от 100 до 234	от 100 до 208	от 10 до 100	от 10 до 100	от 10 до 100	-
Первенство России (юниоры и юниорки, старшие юноши, юноши и девушки)	от 100 до 260	от 100 до 208	от 10 до 182	от 10 до 100	от 10 до 100	от 10 до 100	-
Финал Спартакиады молодежи России	от 100 до 260	от 100 до 234	от 100 до 208	от 10 до 100	от 10 до 100	от 10 до 100	-
Финал Спартакиады учащихся России	от 100 до 260	от 100 до 208	от 10 до 182	от 10 до 100	от 10 до 100	от 10 до 100	-
Чемпионат ЮФО	от 10 до 125	от 10 до 125	от 10 до 125	-	-	-	-
Первенство ЮФО	от 10 до 125	от 10 до 125	от 10 до 125	-	-	-	-
Спартакиада молодежи России (ЮФО)	от 10 до 125	от 10 до 125	от 10 до 125	-	-	-	-
Спартакиада учащихся России (ЮФО)	от 10 до 125	от 10 до 125	от 10 до 125	-	-	-	-

#### Примечания

1. Если спортсмен-инструктор не показал предусмотренный данной таблицей результат, то для исчисления ставки заработной платы устанавливается размер норматива оплаты труда равный 100.

2. Размер норматива оплаты труда спортсмена и спортсмена-инструктора устанавливается по нормативу. Данный норматив действует с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором был показан спортсменом результат, на основании выписки из протоколов соревнований, и сохраняется до проведения следующих официальных Международных соревнований данного уровня. По всем остальным соревнованиям – в течение одного календарного года.

3. При условии дефицита фонда оплаты труда, руководитель учреждения имеет право снизить норматив оплаты труда пропорционально по всем спортсменам и спортсменам-инструкторам, но не более чем на 50%.

Директор МБУ ДО ДЮСШ № 2

С.Н. Ткаченко

**ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ПЕДАГОГАМ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,  
РЕАЛИЗУЮЩИХ ПРОГРАММЫ ПФ ДОД**

3	Критерии	Показатели	Коэффициент повышения от оклада
1.	Качество и общедоступность в учреждении дополнительного образования детей	1.1. Общие показатели сохранности контингента	в пределах 0,1 – 1,00
1.2. Востребованность дополнительных общеразвивающих программ		в пределах 0,1 – 1,00	
1.3. Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)		пределах 0,1 – 1,00	
1.4. Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций, уровень их решения		пределах 0,1 – 1,00	
2.	Кадровый потенциал	2.1. Развитие педагогического творчества в реализации программ ПФ ДОД, участие в инновационной деятельности	пределах 0,1 – 1,00
3.	Персональный повышающий коэффициент к окладу	3.1. С учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов	пределах 0,1 – 1,50

Директор МБУ ДО ДЮСШ № 2 \_\_\_\_\_

С.Н. Ткаченко

### ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

п/п	Выплаты стимулирующего характера	Показатели	Коэффициент или процент повышения от оклада или предельная сумма, руб.
1.	Персональный повышающий коэффициент к окладу;	1.1 с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов	в пределах 3-х
2.	Повышающий коэффициент к окладу за стаж работы, выслугу лет;	2.1 при выслуге лет от 1 года до 5 лет	0,05
		2.2 при выслуге лет от 5 лет до 10 лет	0,10
		2.3 при выслуге лет от 10 лет до 15 лет	0,15
		2.4 при выслуге лет свыше 15 лет	0,20
3.	Повышающий коэффициент к окладу за качество выполняемых работ.	3.1 при наличии ученой степени доктора наук (с даты принятия решения Высшей Аттестационной комиссии России о выдаче диплома);	0,35
		3.2 при наличии государственной награды "За заслуги в развитии физической культуры и спорта" или почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», и осуществлении деятельности в отрасли «Физическая культура и спорт»;	0,30
		3.3 при наличии ученой степени кандидата наук (с даты принятия ВАК решения	0,25

	России о выдаче диплома) или знаков "Отличник физической культуры и спорта", «Почетный работник общего образования РФ», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» или званий «Мастер спорта России международного класса», «Мастер спорта СССР международного класса»;	
	3.4 при наличии высшей квалификационной категории или звания «Мастер спорта России» или Мастер спорта СССР;	0,20
	3.5 при наличии первой квалификационной категории или спортивного разряда «Кандидат в мастера спорта»	0,15
	3.6. при наличии второй квалификационной категории	0,10

Директор МБУ ДО ДЮСШ № 2 \_\_\_\_\_

С.Н. Ткаченко

### ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

п/п	Компенсационные выплаты	Процент повышения или предельная сумма
1.	Специалистам, работающим в сельской местности	25 %
2.	За работу в условиях, отклоняющих от нормальных (ст. 149 ТК РФ):	
2.1	За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы (статья 151 ТК РФ);	по соглашени ю сторон
2.2	За увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (статья 151 ТК РФ);	по соглашени ю сторон
2.3	За сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ), в т. ч.:	
2.3.1	За первые два часа работы	в 1,5 раза
2.3.2.	За последующие часы по желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.	в 2 раза
2.4	За работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);	35 %
2.5	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ);	100 %
3.	За работу с инвалидами и лицами с недостатками в физическом развитии.	20 %

Директор МБУ ДО ДЮСШ № 2 \_\_\_\_\_

С.Н. Ткаченко

### ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

п/п	Премияльные выплаты	Показатели	Предельная сумма, руб.
1.	Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)	1.1 высокие спортивные результаты на краевых, всероссийских и международных соревнованиях;	до 30 000,00
		1.2 успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;	до 30 000,00
		1.3 инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;	до 30 000,00
		1.4 качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;	до 30 000,00
		1.5 качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;	до 30 000,00
		1.6 участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий	до 30 000,00
2.	Премия за качество выполняемых работ	2.1 поощрение Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой муниципального образования город-курорт Анапа;	до 30 000,00
		2.2 присвоение почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;	до 30 000,00

		2.3 награждение орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;	
		2.4 награждение Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы муниципального образования город-курорт Анапа.	до 30 000,00
3.	Премия за выполнение особо важных и срочных работ	3.1. за оперативность и качественный результат труда; 3.2. за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей; 3.3. за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения).	до 30 000,00 до 30 000,00 до 30 000,00
4.	Премия за интенсивность и высокие результаты работы	4.1. за сложность и напряженность работы;	до 30 000,00
		4.2. за стабильно высокие показатели результативности педагогической работы;	до 30 000,00
		4.3. за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;	до 30 000,00
		4.4. за организацию работы, проведение мероприятий и оформление документации по охране труда МБУ ДО ДЮСШ № 2	2 000,00
		4.5. за организацию работы, проведение мероприятий и оформление документации по пожарной безопасности МБУ ДО ДЮСШ № 2	2 000,00
		4.6. за организацию работы, проведение мероприятий и оформление документации по антитеррорстической деятельности МБУ ДО ДЮСШ № 2	2 000,00

5.	Премия к профессиональным и государственным праздникам		до 10 000,00
6.	Премия к юбилеям работников	50,55,60,65, 70 лет	до 20 000,00

Директор МБУ ДО ДЮСШ № 2

\_\_\_\_\_

С.Н. Ткаченко

### МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

№ п/п	Социальная выплата	Предельная сумма в рублях
1.	При рождении ребенка (при предоставлении свидетельства о рождении ребенка)	до 20 000,00
2.	Смерть близких родственников (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство) или работника (в случае смерти работника материальная помощь оказывается ближним родственникам по их письменному заявлению на имя руководителя)	до 20 000,00
3.	Длительное лечение (при утрате трудоспособности на срок более 1 месяца)	до 20 000,00
4.	При несчастных случаях с временной утратой трудоспособности более 4 месяцев и установлении инвалидности, получения профессионального заболевания.	до 20 000,00
5	Лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата	до 20 000,00
6	В связи с непредвиденными обстоятельствами	до 20 000,00
7	При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для основных работников	в размере 4 – х должностных окладов

Директор МБУ ДО ДЮСШ № 2

\_\_\_\_\_ С.Н. Ткаченко

**СОГЛАСОВАНО:**

от «РАБОТНИКОВ»

Представитель трудового коллектива

должность (по коллективному договору)

МБУ ДО ДЮСШ № 2

наименование организации

Никитина И.В.

подпись

фамилия, инициалы

"20" сентября 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Директор

должность

МБУ ДО ДЮСШ № 2

наименование организации

Ткаченко С.Н.

подпись

фамилия, инициалы

"20" сентября 2022 г.

М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОХРАНЕ ТРУДА  
в МБУ ДО ДЮСШ № 2**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Краснодарского края «Об охране труда» и другими нормативными правовыми актами по охране труда.

1.2. Система организации работы по охране труда в МБУ ДО ДЮСШ № 2 (далее – организация) – это скоординированные действия руководителя, его заместителей, руководителей отделов, специалистов, представителей трудового коллектива по реализации государственной политики в области охраны труда.

1.3. Цель работы по охране труда – обеспечение безопасности жизни, сохранение здоровья и работоспособности работников управления в процессе трудовой деятельности.

1.4. Основным направлением деятельности по охране труда является планомерное выполнение комплекса мероприятий, определенных краевой, территориальной и производственными программами (соглашениями) по улучшению условий и охраны труда.

1.5. Настоящее Положение вводится для исполнения всеми руководителями и специалистами организации, обязанностей по соблюдению требований и норм трудового законодательства в области охраны труда.

**2. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗДОРОВЫХ И БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА РАБОТНИКАМ**

2.1. Утверждение перечня должностей руководителей и специалистов, которые должны проходить предварительное при поступлении на работу, периодическое обучение и проверку знаний по охране труда.

2.2. Утверждение приказом инструкций по охране труда по профессиям и видам работ; инструкций (программ) проведения вводного инструктажа, перечня

действующих в организации инструкций по охране труда, обеспечение журналами инструктажа.

2.3. Утверждение перечня профессий и работ, в соответствии с которыми работникам необходимо выдавать: специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и обезвреживающие средства.

2.4. Утверждение перечня производств, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

2.5. Распределение должностных обязанностей по охране труда между руководителями и специалистами согласно штатному расписанию.

2.6. Заключение с работниками трудовых договоров в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.7. Направление работников в специализированные учебные центры на обучение и проверку знаний, правил по охране труда. Осуществление контроля за обучением специалистов организации и проверкой знаний, получением удостоверений установленного образца.

2.8. Запрещение допуска к работе лиц, не прошедших инструктаж и проверку знаний по охране труда, медицинского осмотра на профпригодность.

2.9. Приобретение и организация выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты и профилактики. Обеспечение работающих санитарно-бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

2.10. Издание приказов по организации: о назначении должностных лиц, ответственных за электрохозяйство, за обеспечение охраны труда, пожарной безопасности, и назначении лиц, замещающих в период их отсутствия.

2.11. Создание постоянно действующей комиссии по охране труда.

2.12. Организация расследования и учета несчастных случаев на производстве.

2.13. Возмещение вреда, причиненного работникам увечьем или профессиональным заболеванием.

2.14. Осуществление обязательного, социального страхования всех работников организации в установленном законодательством порядке.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗДОРОВЫХ И БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА РАБОТНИКАМ**

3.1. Обеспечение здоровых и безопасных условий труда для работников подразделения.

3.2. Обеспечение выполнения предписаний органов надзора и контроля, ответственного по охране труда в подразделении.

3.3. Контроль за соблюдением работниками подразделения правил, норм и инструкций по охране труда.

3.4. Обеспечение выполнения мероприятий по улучшению условий труда.

3.5. Разработка инструкций по охране труда по профессиям и видам работ, инструкций (программ) проведения вводного инструктажа, перечня действующих в организации инструкций по охране труда.

3.6. Организация проведения первичного, повторного, целевого и других видов инструктажей с записью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

3.7. Участие (оказание содействия) в расследовании несчастных случаев.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗДОРОВЫХ И БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА**

4.1. Составление нормативных правовых актов по охране труда по направлениям производственной деятельности организации, его структурных подразделений и подведомственных учреждений.

4.2. Составление перечня должностей руководителей и специалистов, которые должны проходить предварительное при поступлении на работу, периодическое обучение и проверку знаний по охране труда.

4.3. Составление перечня профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда в соответствии с методическими указаниями.

4.4. Регистрация инструкций по охране труда по профессиям и видам работ, инструкций (программ) проведения вводного инструктажа, перечня действующих в организации инструкций по охране труда.

4.5. Организация проведения вводного инструктажа с записью в журнале вводного инструктажа.

4.6. Направление в Роспотребнадзор списка контингента работников, подлежащих предварительному при поступлении на работу и периодическому медицинскому осмотру. Составление перечня профессий и видов работ, для выполнения которых необходим медицинский осмотр.

4.7. Составление поименного списка работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру. Получение заключительного акта от медицинского учреждения о результатах прохождения работниками медицинского осмотра. Направление вновь принимаемых работников на медицинский осмотр.

4.8. Разработка приказа об утверждении перечня профессий и работ, в соответствии с которым работникам необходимо выдавать специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также мыло и обеззараживающие средства.

4.9. Организация выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты и профилактики.

4.10. Ознакомление вновь принимаемых на работу с условиями труда, их достоверными характеристиками, наличием средств, обеспечивающих безопасность труда, с предоставлением льгот и компенсаций за тяжелые вредные и опасные условия труда по результатам специальной оценки условий труда.

4.11. Организация обучения, осуществление контроля за обучением и проверкой знаний по охране труда руководителей и специалистов организации.

4.12. Организация обеспечения организации правилами, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда, ведение уголка охраны труда.

4.13. Расследование и учет несчастных случаев на производстве:

- оказание первой помощи пострадавшим;
- информирование о несчастном случаи родственников пострадавшего, а также направление сообщений в органы и организации, определенные Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами;
- создание комиссии по расследованию несчастного случая;
- расследование несчастного случая и составление акта по форме Н-1;
- устранение причин несчастного случая;
- регистрация несчастного случая в журнале регистрации несчастных случаев установленной формы.

4.14. Организация проведения замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, специальной оценки условий труда, сертификации работ на соответствие требованиям охраны труда.

4.15. Подготовка приложения к коллективному договору – «Соглашение по охране труда», с указанием сроков, исполнителей, источников и размеров финансирования.

4.16. Проведение совместно с комиссией по охране труда и с участием уполномоченных лиц по охране труда от трудового коллектива проверок, обследований технического состояния здания, оборудования, на соответствие их нормативным правовым актам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников.

4.17. Разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных актов по охране труда.

## **5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОХРАНЫ ТРУДА**

5.1. Соблюдение требований охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

5.2. Правильное применение средств индивидуальной защиты.

5.3. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

5.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на

производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков заболеваний (отравлений).

5.5. Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров.

5.6. Перед началом работы проверять наличие и исправность необходимых средств защиты, приспособлений, ограждающих устройств, сообщать руководителю об имеющихся недостатках.

5.7. Не приступать к работе, если технология производства работ противоречит требованиям охраны труда.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

6.1. Рассмотрение предложений работодателя, уполномоченных лиц, а также работников по созданию здоровых и безопасных условий труда в организации, выработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

6.2. Анализ результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах организации, участие в проведении обследований по обращениям работников.

6.3. Расследование причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда.

6.4. Анализ хода и результатов специальной оценки условий труда.

6.5. Содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники с целью создания здоровых и безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ.

6.6. Контроль за состоянием и использованием санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечением работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильностью их применения.

6.7. Содействие работодателю в проведении своевременного и качественного обучения безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда.

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

## **7. ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННЫХ (ДОВЕРЕННЫХ) ЛИЦ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

7.1 Содействие созданию в организации здоровых и безопасных условий труда.

7.2 Осуществление общественного контроля за охраной труда в организации

и за соблюдением законных прав и интересов работников в этой сфере.

7.3 Представление интересов трудового коллектива в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением работодателем обязательств, установленных коллективными договорами или соглашениями по охране труда.

7.4 Консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав в области охраны труда.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

8.1. Работодатель и работники, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных актов по охране труда, либо препятствующие деятельности представителей органов государственного надзора и контроля за охраной труда, а также органов общественного контроля привлекаются к уголовной, административной и дисциплинарной ответственности. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника трудовым увечьем, профессиональным заболеванием в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственный по охране труда

Мороз Н.В.

**СОГЛАСОВАНО:**

от «РАБОТНИКОВ»

Представитель трудового коллектива

должность (по коллективному договору)

МБУ ДО ДЮСШ № 2

наименование организации

Никитина И.В.

подпись

фамилия, инициалы

"20" сентября 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Директор

должность

МБУ ДО ДЮСШ № 2

наименование организации

Ткаченко С.Н.

подпись

фамилия, инициалы

"20" сентября 2022 г.

М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКОВ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Цель данного Положения - защита персональных данных работников организации.

1.2. Сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без письменного его согласия не допускаются. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.3. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.4. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных сотрудника, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.5. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

1.6. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.7. Настоящее положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками предприятия, имеющими доступ к персональным данным работников.

## **2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

2.1. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника.

2.2. Состав Персональных данных работника:

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность,
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

## **3 ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;

3.1.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

3.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

3.1.5. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

3.1.6. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств и в порядке, установленном федеральным законом;

3.1.7. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

4.1. Передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ.

4.2. Своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

#### **5. ПРАВА РАБОТНИКА**

5.1. Требовать исключения или исправления неверных, или неполных персональных данных.

5.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

5.3. Персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.4. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.5. На сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

## 6. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Обработка персональных данных работника – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

6.2. Порядок получения персональных данных:

6.2.1. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

6.2.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

6.2.3. Работодатель не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

6.3. Обработка, передача и хранение персональных данных работника. К обработке, передаче и хранению персональных данных работника могут иметь доступ сотрудники:

- бухгалтерии;
- отдела кадров.

6.4. При передаче персональных данных работника работодатель обязан соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать

только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

6.5. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

6.6. При передаче персональных данных работника потребителям (в том числе и в коммерческих целях) за пределы филиала работодатель не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или в случаях, установленных федеральным законом.

6.7. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных сотрудника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

6.8. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

## **7. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКОВ ПРЕДПРИЯТИЯ**

7.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации).

Право доступа к персональным данным сотрудников имеют:

- директор;

- заместители директора – доступ к персональным данным, необходимым для составления характеристик, только сотрудников своих подразделений;

- начальник отдела кадров (инспектор по кадрам);

- сам работник, носитель данных.

Другие сотрудники организации имеют доступ к персональным данным работника только с письменного согласия самого работника, носителя данных.

7.2. Внешний доступ.

7.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне предприятия относятся государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;

- правоохранительные органы;

- органы статистики;

- страховые агентства;

- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;
- кредитные учреждения.

7.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

7.2.3. Организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

7.2.4. Другие организации:

сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.

7.2.5. Родственники и члены семей.

Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.

В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия. (УК РФ).

## **8. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности компании.

8.1. «Внутренняя защита».

Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами

данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документами и базами данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и специалистами компании. Для защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находятся персональные данные;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделений по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- не допускается выдача личных дел сотрудников на рабочие места руководителей. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только директору, в исключительных случаях, по письменному разрешению – руководителю структурного подразделения.

8.1.1. Защита персональных данных сотрудника на электронных носителях: все папки, содержащие персональные данные сотрудника, должны быть защищены паролем, который сообщается руководителю кадровой службы и руководителю службы информационных технологий.

## 8.2. «Внешняя защита».

Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности компании, посетители, работники других организационных структур.

Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в отделе кадров.

8.2.1. Для защиты персональных данных сотрудников необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим компании;
- учет и порядок выдачи удостоверений;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;
- требования к защите информации при интервьюировании и беседах.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ**

9.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

9.2. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

9.3. Каждый сотрудник организации, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

9.4. Лица, виновные в нарушении установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральным законом.

**СОГЛАСОВАНО:**

от «РАБОТНИКОВ»

Представитель трудового коллектива

должность (по коллективному договору)

МБУ ДО ДЮСШ № 2

наименование организации

Никитина И.В.

подпись

фамилия, инициалы

"20" сентября 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Директор

должность

МБУ ДО ДЮСШ № 2

наименование организации

Ткаченко С.Н.

подпись

фамилия, инициалы

"20" сентября 2022 г.

М.П.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 771н "Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней"

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. уч.	Количество	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
1	2	3	4	5	6	7
1.	Приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ).	Комплекто в Пар	3 36	3,6 2,5	В течение и года В течение и года	В.В. Чуканов В.В. Чуканов
2.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств.	Литр	0,75 9	0,2 2,4	Ежемесячно В течение и года	В.В. Чуканов
3.	Проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров.	Чел.	7	16,8	Октябрь 2022	Н.В. Мороз
4.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.	Шт	0	0		В.В. Чуканов
5.	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда в установленном порядке отдельных категорий работников.	Чел.	1	4,0	В течение года	Н.В. Мороз
<b>ИТОГО</b>				<b>29,3</b>		

Ответственный по охране труда \_\_\_\_\_ Н.В. Мороз

**СОГЛАСОВАНО:**

от «РАБОТНИКОВ»

Представитель трудового коллектива

должность (по коллективному договору)

МБУ ДО ДЮСШ № 2

наименование организации

Никитина И.В.

подпись фамилия, инициалы

"20" сентября 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Директор

должность

МБУ ДО ДЮСШ № 2

наименование организации

Ткаченко С.Н.

подпись фамилия, инициалы

"20" сентября 2022 г.

М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

контингентов, подлежащих предварительным (при поступлении на работу) и периодическим медосмотрам в соответствии с приказом **Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры"** работников МБУ ДО ДЮСШ № 2

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование контингентов (профессии)	Вредные и (или) опасные производственные факторы и (или) виды работ (по приказу № 29н)	№ пункта приказа № 29-н
1	2	3	4	5
1	Административно-управленческий персонал	Директор	Электромагнитные излучения Зрительно-напряжённые работы ( компьютер) Работа в образовательных организациях всех типов и видов	п.4.2.5 Приложение № 1
2	Административно-управленческий персонал	Заместитель директора по УСР, СМР	Электромагнитные излучения Зрительно-напряжённые работы ( компьютер) Работа в образовательных организациях всех типов и видов	п.4.2.5 Приложение № 1
3	Основной преподавательский персонал	Тренер-преподаватель, педагог дополнительного образования	Работа в образовательных организациях всех типов и видов Перенапряжение голосового аппарата	п.25 Приложение № 1

4	Прочий педагогический персонал	Методист	Электромагнитные излучения Зрительно-напряжённые работы ( компьютер) Работа в образовательных организациях всех типов и видов	п.4.2.5 Приложение № 1
5	Учебно-вспомогательный состав	Экономист	Электромагнитные излучения Зрительно-напряжённые работы ( компьютер) Работа в образовательных организациях всех типов и видов	п.4.2.5 Приложение № 1
6	Учебно-вспомогательный состав	Инспектор по кадрам	Электромагнитные излучения Зрительно-напряжённые работы ( компьютер) Работа в образовательных организациях всех типов и видов	п.4.2.5 Приложение № 1
7	Учебно-вспомогательный состав	Делопроизводитель	Электромагнитные излучения Зрительно-напряжённые работы ( компьютер) Работа в образовательных организациях всех типов и видов	п.4.2.5 Приложение № 1
8	Учебно-вспомогательный состав	Заведующий хозяйством	Электромагнитные излучения Зрительно-напряжённые работы ( компьютер) Работа в образовательных организациях всех типов и видов	п.4.2.5 Приложение № 1
9	Младший обслуживающий персонал	Уборщик служебных помещений	Работы связанные с вынужденными наклонами корпуса ( по визуальной оценке более 30 град. по вертикали) Синтетические моющие средства.	п.25 Приложение № 1
10	Младший обслуживающий персонал	Сторож	Работа в образовательных организациях всех типов и видов	п.25 Приложение № 1

Ответственный за охрану труда \_\_\_\_\_ Н.В. Мороз

**СОГЛАСОВАНО:**

от «РАБОТНИКОВ»

Представитель трудового коллектива

должность (по коллективному договору)

МБУ ДО ДЮСШ № 2

наименование организации

Никитина И.В.

подпись фамилия, инициалы

"20" сентября 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Директор

должность

МБУ ДО ДЮСШ № 2

наименование организации

Ткаченко С.Н.

подпись фамилия, инициалы

"20" сентября 2022 г.

М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий МБУ ДО ДЮСШ №2,**

(наименование организации, индивидуального предпринимателя)

**бесплатно обеспечивающиеся специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Приказом Минтруда и соцразвития РФ № 997н от 09.12.2014 г.**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи (в год)	Основание предоставления (указать № и дату документа, утверждающего типовые отраслевые нормы, пункт типовых отраслевых норм)
1	2	3	4	5
1.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт.  1 шт.  6 пар  12 пар	п. 171 Приказа Минтруда и соцразвития РФ № 997н от 09.12.2014 г.
2.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  1 пара  12 пар	п. 163 Приказа Минтруда и соцразвития РФ № 997н от 09.12.2014 г.

Ответственный за охрану труда \_\_\_\_\_ Н.В. Мороз

**СОГЛАСОВАНО:**

от «РАБОТНИКОВ»

Представитель трудового коллектива

должность (по коллективному договору)

МБУ ДО ДЮСШ № 2

наименование организации

Никитина И.В.

подпись фамилия, инициалы

"20" сентября 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Директор

должность

МБУ ДО ДЮСШ № 2

наименование организации

Ткаченко С.Н.

подпись фамилия, инициалы

"20" сентября 2022 г.

М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий, бесплатно обеспечивающихся смывающими и  
обезвреживающими средствами**

**(согласно Приказа Минздравсоцразвития России  
от 17.12.2010 г. № 1122н)**

№ п/п	Наименование профессии	Наименование смывающего и (или) обезвреживающего средства	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи в месяц
1	2	3	4	5
1.	Уборщик служебных помещений	Для мытья рук: Мыло туалетное <i>или</i> Жидкое мыло в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями п. 7	200 г <i>или</i> 250мл
		Защитные средства. Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) п.2	100 мл
2.	Сторож	Для мытья рук: Мыло туалетное <i>или</i> Жидкое мыло в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями п. 7	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях

Ответственный по охране труда \_\_\_\_\_ Н.В. Мороз

**СОГЛАСОВАНО:**

от «РАБОТНИКОВ»

Представитель трудового коллектива

должность (по коллективному договору)

МБУ ДО ДЮСШ № 2

наименование организации

Никитина И.В.

подпись

фамилия, инициалы

"20" сентября 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Директор

должность

МБУ ДО ДЮСШ № 2

наименование организации

Ткаченко С.Н.

подпись

фамилия, инициалы

"20" сентября 2022 г.

М.П.

**ОБРАЗЕЦ**

**Расчётного листка работников**

Расчетный листок				
МБУ ДО ДЮСШ № 2				
Подразделение <b>Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа №2 муниципального образования город-курорт Анапа</b>				
Должность				
Категория сотрудника		Кол-во ставок		1,00
Вид исполнения		Основной работник		Номер исполнения
Норма времени		21 д		Отработано
				21 д
Вид начисления/удержания	Параметры	Период	Сумма	
Оклад	1-31; 21.00д	07/ 2022		
Выслуга лет	1-31; 100.00%; 21.00д	07/ 2022		
Персональный коэффициент	1-31; 21.00д	07/ 2022		
<b>Итого начислено:</b>				
Перечисление в СберБанк	100.00%	07/ 2022		
Удерж. аванса	100.00%	07/ 2022		
Удержание 1% в профсоюзный фонд (Получатель "Профсоюзн.взнос", ИНН 2301026790)	1.00%	07/ 2022		
НДФЛ		07/ 2022		
Перечисление в СберБанк	100.00%	07/ 2022		
<b>Итого удержано:</b>				
<b>Перечислено:</b>		<b>0,00</b>		<b>К выдаче:</b>
в т.ч. по расчетам:	<b>Начислено:</b>	<b>Удержано:</b>	<b>Перечислено:</b>	<b>К выдаче:</b>
АВАНС	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	
ЗАРПЛАТА			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

УТВЕРЖДЕНО:

решением общего собрания  
работников  
протокол от  
«16» сентября 2022 г. № 17

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ  
МБУ ДО ДЮСШ № 2**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок деятельности представительного органа работников в МБУ ДО ДЮСШ № 2.

1.2. Целью создания представительного органа являются:

- представительство и защита социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов коллектива во взаимоотношениях с работодателем при ведении коллективных переговоров по заключению и изменению коллективного договора, осуществлению контроля за выполнением коллективного договора, а также при реализации права на участие в управлении и разрешении коллективных трудовых споров;
- проведение общественного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- принятие мер по улучшению материального положения, укреплению здоровья и повышению жизненного уровня членов коллектива;
- обеспечение информирования членов коллектива о мерах, принимаемых представительным органом по реализации трудового законодательства, в том числе коллективного договора.

1.3. Представительный орган состоит из *трех* человек, избранных общим собранием трудового коллектива на три года.

1.4. В своей деятельности представительный орган руководствуется действующим Законом РФ от 19.05.1995 №82-ФЗ "Об общественных объединениях", законодательными актами Российской Федерации и Краснодарского края, локальными нормативными актами, настоящим Положением.

1.5. Организационно-правовая форма представительного органа: орган общественной самодеятельности.

1.6. Местонахождение представительного органа работников: (юридический и фактический адрес: 353440, г. Анапа, ул. Ивана Голубца,13).

## **1. Организация работы представительного органа**

2.1. Представительный орган самостоятельно решает вопросы своей организационной структуры. В представительном органе могут создаваться рабочие группы, а также по мере необходимости другие структурные звенья.

2.2. Делопроизводство в представительном органе осуществляется на основе номенклатуры дел, утверждаемой на его заседании.

Представительный орган организует учет и сохранность принимаемых им документов в течение отчетного периода (не менее 3-х лет), а также передачу их на хранение в государственный архив при реорганизации или ликвидации представительного органа.

2.3. Заседания представительного органа проводятся по мере необходимости, но не реже чем 1 раз в квартал.

Заседание представительного органа считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины его членов.

Решение представительного органа является принятым, если за него проголосовало более половины его членов, присутствующих на заседании.

## **2. Права представительного органа**

Представительный орган имеет право:

- выражать, представлять и защищать социально-трудовые права и профессиональные интересы членов коллектива в отношениях с работодателем, а также органами местного самоуправления;

- созывать и организовывать проведение общего собрания работников организации;

- совместно с работодателем (уполномоченными им лицами) на равноправной основе образовывать комиссию для ведения коллективных переговоров,

- вести сбор предложений членов коллектива по проекту коллективного договора, доводить разработанный проект до работников, организовывать его обсуждение;

- подписывать коллективный договор и осуществлять контроль за его выполнением;

- получать от работодателя (уполномоченных им лиц) информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров и контроля за выполнением коллективного договора;

- выдвигать при необходимости представителей в примирительную комиссию для урегулирования коллективного трудового спора;

- осуществлять общественный контроль за соблюдением норм, правил охраны труда в организации, заключать соглашение по охране труда с работодателем (уполномоченными им лицами);

- обращаться в судебные органы с исковыми заявлениями в защиту трудовых прав членов коллектива по их просьбе или по собственной инициативе.

#### **4. Обязанности представительного органа**

Представительный орган обязан:

- обеспечить выполнение мероприятий коллективного договора со стороны работников;
- способствовать выполнению условий отраслевого и территориального соглашений путем включения обязательств в коллективный договор;
- проводить по взаимной договоренности с работодателем совместные заседания для обсуждения актуальных для трудового коллектива вопросов, в т.ч. о выполнении обязательств по коллективному договору, мероприятий по организации и улучшению условий труда, соблюдению норм и правил охраны труда, техники безопасности и т.д.;
- совместно с работодателем формировать комиссию по охране труда, избирать общественных инспекторов (уполномоченных) по соблюдению законодательства о труде и правил по охране труда, руководить их работой;
- обращаться для защиты интересов работников в органы государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде;
- систематически информировать членов коллектива о своей работе.

#### **5. Реорганизация, прекращение деятельности, ликвидация представительного органа**

Реорганизация, прекращение деятельности, ликвидация представительного органа производится по решению общего собрания работников организации, а также при ликвидации организации в соответствии с действующим законодательством.

Директор МБУ ДО ДЮСШ № 2

Ткаченко С.Н.

**СОГЛАСОВАНО:**

от «РАБОТНИКОВ»

Представитель трудового коллектива

должность (по коллективному договору)

МБУ ДО ДЮСШ № 2

наименование организации

Никитина И.В.

подпись

фамилия, инициалы

"20" сентября 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Директор

должность

МБУ ДО ДЮСШ № 2

наименование организации

Ткаченко С.Н.

подпись

фамилия, инициалы

"20" сентября 2022 г.

М.П.

**О порядке и условиях предоставления педагогическим  
работникам длительного отпуска сроком до одного года**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБУ ДО ДЮСШ № 2.

2. Педагогические работники МБУ ДО ДЮСШ № 2 в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

4. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа,

составляет не более трех месяцев;

4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

4.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за две недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

*Длительный отпуск может быть разделен на части.*

6. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

7. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за три дня. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

8. *В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.*

9. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

12. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя,

за исключением ликвидации образовательного учреждения.

13. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

14. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

15. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью  
111 (сто одиннадцать) листов  
Директора

С.Н. Ткаченко

М.П.

