

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа» Шарлыкского района
на 2023-2026 годы

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

От работодателя:

Директор МАУДО «СШ»
Аносов С.Г.




(подпись, Ф.И.О.)

«18» декабря 2023 г.

М.П.

От работников:

Председатель
профсоюзной организации
Кузнецова Е. Я.


(подпись, Ф.И.О.)

«18» декабря 2023 г.

М.П.

Коллективный договор принят (одобрен) на собрании трудового коллектива
Протокол № 6 от «15» декабря 2023 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

ШУ «ЦЗН Шарлыкского района»
(указать наименование органа)

Регистрационный № 35400001/2059 от «20» 12 2023 г.

Подпись лица, проводившего регистрацию

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа» Шарлыкского района.

1.1. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативно-правовыми актами, сроком на три года, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников МАУДО «Спортивная школа» (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее профком) Кузнецовой Е.Я.
- работодатель в лице его представителя – директора МАУДО «СШ» Аносова С.Г.

1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией (ст. 30, 31 ТК РФ); перечислять по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно на счета профсоюзной организации денежные средства (1%) из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, которые установлены коллективным договором (ст. 377 ТК РФ).

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

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение пяти дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения комиссией по ведению коллективных переговоров, на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ст. 44 ТК РФ.

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

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются Комиссией по ведению коллективных переговоров, на которую возлагается контроль за выполнением коллективного договора на основании ст. 44 ТК РФ.

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

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при утверждении которых работодатель принимает решение по согласованию с профкомом:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об условиях оплаты труда;

- соглашение по охране труда;
- положение о порядке распределения фонда дополнительной оплаты труда;
- положение о премировании работников СШ;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

1.16. Перечень документов, подлежащих рассмотрению профкомом:

- документы по улучшению условий труда;
- документы по противопожарной безопасности.

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

- согласование профкома;
- консультация с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1 Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

2.2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

(ФЗ от 01.04.2019 N 48-ФЗ)

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

(ФЗ от 02.07.2013 N 185-ФЗ)

- 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

(абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010 N 387-ФЗ)

2.2.2. 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.

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

2.2.4. 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).

2.2.5. 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).

2.3. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника 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.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные *ст. 57 ТК РФ*, в том числе: объем тренерской нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, оплата труда, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора, могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (*ст. 57 ТК РФ*).

2.5. При установлении тренерам-преподавателям для которых данное учреждение является местом основной работы, тренировочной нагрузки на новый тренировочный сезон, как правило, сохраняется ее объем и преемственность тренировки в группах. Объем тренировочной нагрузки, установленный тренерам-преподавателям в начале учебно-тренировочного сезона, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебно-тренировочном сезоне, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебно-тренировочным планам и программам, сокращения количества групп, либо по инициативе тренера-преподавателя на основании письменного заявления работника.

2.6. Учебно-тренировочная нагрузка тренерам-преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим тренерам-преподавателям.

2.7. Уменьшение или увеличение учебно-тренировочной нагрузки тренера-преподавателя в течение учебно-тренировочного сезона по сравнению с учебно-тренировочной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре (контракте) или приказе руководителя учреждения, возможны только с согласия работника, в случае временного увеличения объема учебно-тренировочной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временного отсутствующего работника, с дополнительной оплатой, возможны также с согласия работника.

2.8. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается только, в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), если определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, за исключением изменения трудовой функции работника (*ст. 74 ТК РФ*).

В течение тренировочного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

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

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст. 74 п.1), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

В случае, когда причины, указанные в ст. 74.п.1, могут повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право по согласованию с профкомом, согласно ст.372 ТК РФ, вводить режим неполного рабочего дня и неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

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

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

2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (*ст.77, 81, 83, 84 ТК РФ*).

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

3.1.Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.1.2.Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый год с учетом перспектив развития учреждения.

3.1.3. Председатель профкома является членом аттестационной комиссии и ведет контроль за соблюдением принципов аттестации (согласно положения об аттестации) (ст. 82 ТК).

3.2. Работодатель обязуется:

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

3.2.2.Повышать квалификацию тренерского персонала не реже чем один раз в четыре года;

3.2.3.При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы, за ним сохраняются место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (*ст.187 ТК РФ*);

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном *ст.173-176 ТК РФ*. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные *ст.173–176 ТК РФ*, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям;

3.2.5.Организовывать проведение аттестации тренерского персонала в соответствии с регламентом о порядке аттестации тренерского персонала и руководящих работников государственных и муниципальных учреждений спортивной подготовки и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оклады оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут привлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (*ст.82 ТК РФ*). Стороны договорились считать массовым увольнением - увольнение трех и более работников в течение одного месяца.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально – экономическое обоснование.

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

4.1.3. Увольнение членов профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится по согласованию с профкомом.

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

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

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в *ст.179 ТК РФ*, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели, заместители председателя и уполномоченные по охране труда и социальному страхованию первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.2.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений, в течение года.

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5. Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения по оплате труда работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» Шарлыкского района №87/1 от 02.10.2023г.

5.2. Размеры должностных окладов и условия оплаты труда прочего персонала учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатных расписанием иными локальными нормативными актами учреждения, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками соответствующих категорий. Должностной оклад тренерского персонала, непосредственно осуществляющего тренировочный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

5.3. Осуществляется выплата заработной платы в соответствии с ст.136 ТК РФ не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 15 число текущего месяца и 30 число текущего месяца. В феврале днями выплаты являются 15 число и 28 (29) число.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

5.4. Выплачивается заработная плата работникам учреждения путем перечисления на личную банковскую карту работника в уполномоченном банке.

5.5. Работникам устанавливаются премиальные, стимулирующие выплаты и надбавки, предусмотренные Положением об оплате труда.

5.6. Изменение окладов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией ученой степени доктора наук.

Примечание: размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются руководителем учреждения по соглашению сторон и максимальными размерами не ограничиваются, если таковы не введены законодательными, нормативными документами.

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

5.7. Оплата труда медицинских работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

5.8. Работодатель обязуется:

5.8.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном *ст. 142 ТК РФ*, в размере неполученной заработной платы (*ст. 234 ТК РФ*.)

5.8.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат

при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов в размере 1/3 действующей ставки рефинансирования ЦБ РФ.

5.8.3. Сохранять за работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.8.4. Оплачивать труд руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в размере 25% должностного оклада, уполномоченного по охране труда и социальному страхованию в размере 10% должностного оклада за счет средств стимулирующего фонда.

5.8.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

5.8.6. Работодатель обязан ежегодно индексировать заработную плату работников учреждения в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации заработной платы определяются в установленном законодательством порядке.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством обязуется обеспечить: безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования; создание и функционирование системы управления охраной труда; соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда; систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

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

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной защиты;

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников

при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда;

возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при

исполнении им трудовых обязанностей;

один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых;
проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

6.2. Работник обязан:

соблюдать требования охраны труда;

правильно использовать производственное оборудование;

использовать и правильно применять средства индивидуальной защиты;

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

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

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

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

7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Стороны договорились о том, что:

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

7.1.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (*ст. 8 ТК РФ*).

7.1.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

7.1.4. Увольнение членов профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 2, 3 или 5 части первой статьи 81 производится по согласованию с профкомом.

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

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (*ст. 30, 377 ТК РФ*).

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

7.1.7. Работодатель за счет средств надтарифного фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 25%, уполномоченному по охране труда и уполномоченному

по соцстрахованию в размере 10% от тарифной ставки (*ст.377 ТК РФ*).

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

7.1.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Увольнение членов профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 2, 3 или 5 части первой статьи 81, производится по согласованию с профкомом, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (*ст. 374, 376 ТК РФ*).

7.1.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально – экономического развития учреждения.

7.1.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации тренерского состава, специальные оценки по условиям труда, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

7.2. Работодатель согласовывает с профкомом решение следующих вопросов:

- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (*ст.8*);
- установление системы оплаты труда (*ст.135*);
- утверждение перечня работников с ненормированным рабочим днем (*ст. 101*);
- утверждение порядка предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков (*ст.116*);
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (*ст.82,374 ТК РФ*);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (*ст.154 ТК РФ*);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные, опасные и иные особые условия труда (*ст.147 ТК РФ*);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (*ст.196 ТК РФ*);
- составление графиков сменности (*ст.103 ТК РФ*);
- массовые увольнения (*ст. 180 ТК РФ*);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (*ст. 190 ТК РФ*);
- создание комиссий по охране труда (*ст.128 ТК РФ*);
- применение систем нормирования труда (*ст. 159 ТК РФ*);
- система оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях(*ст. 135 ТК РФ*);
- очередность предоставления отпусков (*ст. 123 ТК РФ*);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (*ст. 113 ТК РФ*);
- разделение рабочего времени на части (*ст. 105 ТК РФ*);
- привлечение к сверхурочным работам (*ст. 99 ТК РФ*);
- применение дисциплинарного взыскания и его снятие до истечения 1 года со дня его применения (*ст. 193, 194 ТК РФ*);
- утверждение норм бесплатной выдачи спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты (*ст. 211*).
- Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации, их заместителей по требованию профсоюзной организации (*ст.195*).

8. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

8.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

8.1.1. Рабочее время и время отдыха работников регулируется действующим законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебно-тренировочных занятий, годовым календарным учебно-тренировочным планом, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения общего собрания работников учреждения, Тренерского совета, а так же условиями трудового договора(контракта), должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения. Работа в выходной и нерабочий день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

8.1.2. Для работников из числа административного аппарата и прочего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

Для женщин, работающих в сельской местности, продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

Продолжительность рабочей недели устанавливается пятидневная. Накануне праздничных, нерабочих дней недели продолжительность работы сокращается на 1 час при пятидневной рабочей неделе(ст.95 ТК РФ). Это же правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день с целью суммирования дней отдыха.

8.1.3. Перерыв для отдыха и питания предоставляется работникам в соответствии с законодательством (ст.108 ТК РФ) и составляет до 60 мин. в течение рабочего дня в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

8.1.4. Для тренерского персонала учреждения режим работы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка. Конкретная продолжительность рабочего времени тренерского персонала устанавливается с учетом норм тренерской работы, установленных за ставку заработной платы, объемов тренерской нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

8.1.5. Часы, свободные от тренировок, дежурств, участия в спортивно-массовых мероприятиях, мероприятиях, предусмотренных планом работы учреждения(заседания тренерского совета, родительские собрания и пр.), тренер вправе использовать по своему усмотрению.

8.1.6. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (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 обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.
- При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.
- Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

8.1.7. Тренер-преподаватель вправе самостоятельно выбирать и использовать методические

обоснованные формы, средства и методы учебно-тренировочного процесса, имеет право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций в соответствии с трудовым договором. В рамках трудовой деятельности, тренер-преподаватель имеет право на участие в разработке программ спортивной подготовки, тренировочных планов, календарных графиков, методических материалов и иных компонентов программ спортивной подготовки.

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

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

8.1.10. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

8.1.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения работников, не позднее чем за две недели до наступления нового календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

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

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

8.2. Работодатель обязуется:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со *ст.101 ТК РФ* (*приложение № 1. Перечень профессий и должностей работников, которым в связи с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный отпуск*).

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

- при рождении ребенка в семье - 3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов детей в армию – 2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 3 дней
- на похороны близких родственников – до 5 дней;
- не освобожденному председателю Профкома и уполномоченному представителю по охране труда – до 10 дней;
- в первый день после получения вакцины от COVID-19-1 день;
- после получения повторной профилактической прививки по эпидемическим показаниям против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) через 6 месяцев после предыдущего курса завершённой вакцинации (для ранее вакцинированных) - 2 дня;
- в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник-донор освобождается от работы;
- в случае если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха;
- в случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха;
- после каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов;

- при сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 дн;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году ;
- участникам Великой Отечественной войны -до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими 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(ст.128 ТК РФ).

8.3. Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника.

8.4. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

8.5.Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка(ст.108 ТК РФ).

9. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

9.1. Стороны договорились, что работодатель:

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

9.1.3.Оказывает материальную помощь работникам учреждения в случае смерти работника, близких родственников, тяжелой болезни, дорогостоящей операции, рождения ребенка и на свадьбу детей, трудная жизненная ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность работника, которую он не может преодолеть самостоятельно, и требующая оказания экстренных, оперативных видов помощи в размере 4000 тысячи рублей (безвозмездно).

9.1.4.Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами в образовательных целях.

9.1.5.Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости в размере двух окладов.

9.1.6.Для получения материальной помощи работники образования предоставляют в Профсоюз заявление в письменной форме согласно установленного образца.

9.1.7. Заявление о предоставлении материальной помощи рассматривается комиссией в срок не более двух недель со дня его регистрации.

9.1.8. Основаниями для принятия решения об отказе в рассмотрении заявления и представлении материальной помощи является:

- представление неполных и недостоверных сведений.
- предоставление оформленных ненадлежащим образом документов.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10.1. Профком обязуется:

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

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

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

10.1.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

10.1.7. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.1.8. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.1.9. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.1.10. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

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

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

10.1.14. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.1.15. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации тренерского состава учреждения.

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

10.1.17. Оказывать материальную помощь членам профсоюза при материальных затруднениях в случае дорогостоящего лечения, похорон близких родственников, рождения ребенка, и тому подобное.

10.1.18. Проводить культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу для членов профсоюза и их семей.

10.1.19. Организовывать субботники, трудовые десанты, оздоровительные и досуговые мероприятия со всеми членами коллектива.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Стороны договорились, что:

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

11.1.2. Комиссия разрабатывает план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.

11.1.3. Комиссия осуществляет контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и два раза в год стороны отчитывается о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

11.1.4. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

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

11.1.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты комиссией за два месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение № 1 к коллективному договору

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

№	Должность	Дополнительный отпуск (календарных дней)
1.	Директор	14
2.	Заместитель директора по УВР	14
3.	Гл. бухгалтер	14
4.	Бухгалтер	14
5.	Экономист	14
6.	Тренер-преподаватель	14
7.	Заведующий ФОК «Жемчужина»	14

Правила внутреннего трудового распорядка работников МАУДО «СШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, и иными федеральными законами, 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 муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа» Шарлыкского района (далее – Учреждение).

1.2. В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице директора Учреждения.

1.3. В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице директора Учреждения.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией СШ, а также профсоюзным комитетом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

1.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются администрацией с учетом решения общего собрания трудового коллектива Учреждения, согласно ст. 190 Трудового кодекса РФ.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора(контракта). При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

2.2.1. При заключении трудового договора(контракт) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

(ФЗ от 01.04.2019 N 48-ФЗ)

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

(ФЗ от 02.07.2013 N 185-ФЗ)

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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

(абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010 N 387-ФЗ)

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

2.3. 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.

2.4. Тренерской деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в профессиональных стандартах.

2.5. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и

половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

2.7. Организацию указанной работы осуществляет руководитель (заместитель руководителя), который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения);
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.10. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.11. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии

с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.13. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с тренером Учреждения являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью занимающегося.

2.14. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.16. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор (контракт) может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

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

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

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.21. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

3. Основные права и обязанности работников Учреждения

3.1. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков ;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами 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 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.

3.2. Тренеры Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов тренировки и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов тренировки и воспитания в пределах реализуемой спортивной программы;
- 4) право на участие в разработке спортивных программ, в том числе тренировочных планов, календарных тренировочных графиков, рабочих тренировочных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов спортивных программ;
- 5) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной

деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

6) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения тренировочной деятельности, необходимым для качественного осуществления тренировочной, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

7) право на бесплатное пользование методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

8) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

9) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками трудовых отношений;

10) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п. 3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников спортивной подготовки, требований

законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики спортивных работников.

3.4. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.5. Педагогические работники Учреждения обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых, спортивных дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;

3) уважать честь и достоинство занимающихся и других участников спортивной подготовки;

4) развивать у занимающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у занимающихся культуру

здорового и безопасного образа жизни;

- 5) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 6) проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством о спорте;
- 7) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 8) соблюдать устав Учреждения.

3.6.Тренера-преподаватели , наряду с выше перечисленным, обязаны:

1) Планировать и осуществлять учебно-тренировочный процесс в соответствии с программой спортивной подготовки и другими нормативными документами спортивной школы;

2) Обеспечивать систематическое (согласно расписанию) посещение занимающимися учебно-тренировочных занятий, сохранность установленного приказами директора контингента занимающихся в течение спортивного сезона (года).

3) Защищать занимающихся от всех форм физического и психического насилия;

4) Обеспечивать профилактику спортивного травматизма, не подвергать опасности жизнь и здоровье занимающихся во время любых занятий с ними;

5) Контролировать отсутствие у занимающихся медицинских противопоказаний; прохождения спортсменами медицинских осмотров, обеспечение выполнения рекомендаций медицинских работников;

6) Приходить на работу не менее чем за 15 минут до начала учебно-тренировочных занятий для подготовки и осмотра мест занятий;

7) Уходить после окончания учебно-тренировочных занятий только после того, как все его занимающиеся покинут спортивное сооружение;

8) Учебно-тренировочные занятия проводить строго по утверждённому директором спортивной школы расписанию, в спортивной форме и спортивной обуви;

9) Принимать участие во всех спортивных, физкультурных, массовых и других мероприятиях, совещаниях, проводимых в спортивной школе, согласно планам работы (годовому, на месяц, календарному плану физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий и т.п.);

3.7.Тренера-преподаватели (в том числе старшие) обязаны разрабатывать и иметь заполненную надлежащим образом документацию:

- Списки всех имеющихся занимающихся (с датой и годом рождения, домашними адресами, телефонами, местами учёбы и т.п.);

- Журнал учёта работы, установленной формы;

- Расписание учебно-тренировочных занятий и график другой работы;

- План методической работы, в том числе антидопинговых мероприятий и мероприятий воспитательного характера в группах;

- Годовые и текущие планы спортивной подготовки в группах;

- Индивидуальные планы спортивной подготовки на каждого спортсмена высокой квалификации (КМС, МС, МСМК);

- Другую документацию, установленную в спортивной школе.

3.8.Утеря и порча тренером-преподавателем документации по учёту и планированию работы влечёт за собой дисциплинарное взыскание и восстановление документов.

3.9.Тренера-преподаватели (в том числе старшие), обязаны осуществлять взаимодействие с различными учебными заведениями, учреждениями, где обучаются занимающиеся, с родителями (законными представителям) занимающихся в целях

обеспечения процесса спортивной подготовки. А так же решать другие организационные вопросы, касающиеся спортивной подготовки.

3.10. Конкретные обязанности работника определяются должностной инструкцией, утверждённой работодателем.

3.11. Критерии оценки труда тренеров определены в Положении о стимулирующих выплатах.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (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 Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.
- работодатель (при наличии соответствующих актов-проверок) имеет право отчислить из спортивной школы занимающихся с выявленными противопоказаниями для занятий в спортивной школе; прекративших посещать спортивную школу по различным причинам; а так же по другим основаниям, предусмотренным соответствующим локальным актом.
- в случае отчисления спортсменов из групп спортивной подготовки данному тренеру может быть сделан пересчёт заработной платы, исходя из установленных нормативов оплаты труда за одного занимающегося.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (15 и 30 числа каждого месяца, способом перевода денег на счёт указанный работником);
- вести коллективные переговоры, 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 проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору 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 Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать защиту персональных данных работников;
- 4.3. Работодатель обязан применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины; в ниже перечисленных случаях обязан отстранить работника от работы:
 - в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - не выполняющих правила по охране труда, технике безопасности при проведении тренировочных занятий, массовых, физкультурных и спортивных мероприятий;
 - не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - не прошедших обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр и не оформивших личную медицинскую книжку;
 - при выявленных в соответствии с медицинскими заключениями противопоказаний для работы с детьми, для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Понятие рабочего времени определено в статье 91 трудового кодекса РФ;

5.2. Для тренеров-преподавателей продолжительность рабочего времени не должна превышать 36 часов в неделю (статья 54.1 ТК РФ). Тренерам-преподавателям устанавливается: - 36- часовая рабочая неделя (в астрономических часах) при шестидневном графике работы в неделю с одним выходным днем.

- норма часов за ставку заработной платы (нормируемая часть тренерской работы) – 18 часов.

5.3. Рабочее время тренера-преподавателя складывается из непосредственно учебно-тренировочного процесса и организационно-методической работы (ОМР – другая работа), занимающей. Оставшуюся часть времени от учебно-тренировочного процесса. Другая работа определена в Должностной инструкции тренера-преподавателя, в числе которой обязательная организационно-методическая работа (ОМР) (профессиональный стандарт «Тренер-преподаватель» приказ Минтруда и социальной защиты РФ *Утвержден от 24 декабря 2020 г. N 952н, в ред. Приказа Минтруда России от 30.08.2023 N 686н*)

5.4. Организационно-методическую работу тренер-преподаватель распределяет по

своему усмотрению в пределах (не менее) определённого при тарификации объёма. Рабочее время распределяется тренером по любым дням недели, кроме выходного. Подробное содержание фиксируется в плане ОМР на год; учёт по времени выполнения ведётся в журнале учёта работы тренера.

5.5. Дни недели (периоды времени), свободные от проведения учебно-тренировочных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых планами работы, тренеры должны использовать для методической работы.

5.6. Организационно-методическая работа тренера регулируется планами работы и включает в себя выполнение обязанностей:

- участие в работе тренерских советах, других совещаний;
- подготовка тренера к учебно-тренировочным занятиям (подготовка мест занятий и т.п.);
- мелкий ремонт и подготовка инвентаря и оборудования для занятий;
- анализ деятельности по спортивной подготовке;
- организация индивидуального отбора для зачисления поступающих (тестирование) и контрольно-переводных мероприятий по этапам, периодам спортивной подготовки;
- самоподготовка (изучение специальной литературы и нормативных документов, совершенствование владением информационными технологиями, работы с персональным компьютером и т.д.);
- методическая работа (подготовка методических докладов и т.п.) и повышение квалификации;
- проведение мероприятий воспитательного характера и антидопинговых мероприятий;
- изучение индивидуальных способностей спортсменов, их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- проведение родительских собраний; другая работа с родителями (законными представителями);
- общение с учителями общеобразовательных школ, преподавателями ВУЗов и других учреждений по вопросам, связанным с процессом спортивной подготовки;
- другая работа, связанная с качественной организацией и осуществлением спортивной подготовки, обозначенная в локальных актах о документации по учёту работы и

о документации по планированию работы, принятых в спортивной школе.

5.7. Конкретная продолжительность учебно-тренировочных занятий и других форм осуществления спортивной подготовки; максимальные объёмы недельной учебно-тренировочной нагрузки, продолжительность одного занятия (в академических часах (приказ Минспорта РФ от 27.12.13 № 1125 п.5; Письмо Минспорта РФ от 12.05.14 «ВМ-04-10/2554 п.3.2.3), число занятий в неделю и в день с учетом этапов (периодов) подготовки, перерывы между занятиями, другие вопросы, непосредственно связанные с осуществлением спортивной подготовки, предусматриваются Уставом, дополнительной образовательной программой спортивной подготовки, соответствующими локальными актами спортивной школы, нормами ТК РФ.

5.8. Учебно-тренировочные занятия начинаются не ранее 9 часов утра и заканчиваются не позднее 20 часов. Для спортсменов, начиная с 16-летнего возраста, допускается окончание занятий в 21.00 час.

5.9. Допускается проведение учебно-тренировочных занятий одновременно с занимающимися из разных групп (утверждаются приказом) и при соблюдении установленных для этого условий.

5.10. Рабочее время тренеров-преподавателей регулируется установленным расписанием учебно-тренировочных занятий и графиком организационно-методической работы (ОМР). Составленные расписания согласовываются с заместителем директора и утверждаются директором школы. При необходимости изменить расписание тренер-преподаватель извещает заместителя директора и совместно с ним решается вопрос о возможности внести изменения; новое расписание утверждается директором. Тренеры по своему усмотрению не имеют право изменять расписание и место учебно-тренировочных занятий.

5.11. При составлении расписания учебно-тренировочных занятий продолжительность одного тренировочного занятия рассчитывается в астрономических часах, на группах спортивно-оздоровительных – в астрономических часах, другая работа тренера и общая продолжительность рабочего времени в неделю – в астрономических часах.

5.12. Участие в спортивных мероприятиях и физкультурных мероприятиях: соревнованиях, учебно-тренировочных сборах и т.д. регулируется Планом физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий школы, планом проведения учебно-тренировочных сборов. Выезд на любые спортивные мероприятия осуществляется в соответствии с приказом директора.

5.12.1. Периоды осенних, зимних, весенних, летних каникул, другие (далее – каникулярный период), установленные для занимающихся и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками, являются для тренеров-преподавателей рабочим временем.

5.12.2. В каникулярный период тренера-преподаватели осуществляют все направления своей работы (учебно-тренировочную, методическую, организационную) в пределах нормируемой части их рабочего времени с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.12.3. Учебно-тренировочные занятия в каникулярный период проводятся согласно установленному на данный конкретный период расписанию тренировочных занятий, независимо от числа явившихся на занятия занимающихся.

5.12.4. Другая часть работы тренера-преподавателя дополнительно планируется тренером-преподавателем на каждый каникулярный период, согласовывается с заместителем директора и утверждается директором.

5.12.5. Учебно-тренировочные занятия и другие мероприятия приостанавливаются по приказу директора школы в периоды объявления карантинных; в связи с низким температурным режимом, другими неблагоприятными климатическими явлениями; другими чрезвычайными обстоятельствами.

5.12.6. В периоды отмены занятий и мероприятий для занимающихся тренеры выполняют методическую и организационную работу, предусмотренную в разделе 5 настоящих Правил.

5.12.7. Все другие работники спортивной школы в каникулярный период и период отмены учебно-тренировочных занятий и других мероприятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям работают в обычном режиме.

5.12.8. В случаях проведения физкультурных, массовых, спортивных мероприятий и учебно-тренировочных занятий на базах других организаций и учреждений, в том числе оздоровительных и т.п. лагерей (на основании приказа директора спортивной школы), работники спортивной школы выполняют распорядок дня и режим работы, установленный приказом директора спортивной школы и согласованный с администрацией этих организаций, учреждений; выполняют необходимую организационную работу, оформляют требуемую документацию в необходимые сроки по установленным формам.

5.13. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники спортивной школы могут по распоряжению работодателя

принеобходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень работников спортивной школы с ненормированным рабочим днём устанавливается приказом работодателя.

5.13.1. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается по в соответствии со ст.93 Трудового кодекса РФ.

5.12.2. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Учреждение), свободные для работников, ведущих тренерскую работу, от проведения тренировок по расписанию и выполнения непосредственно в Учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных стандартами по занимаемой должности, обязательное присутствие в Учреждении не требуется.

5.13. Объем учебно-тренировочной нагрузки тренерам-преподавателям Учреждения устанавливается исходя из количества часов по спортивным программам, реализуемым в Учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.

5.13.1. Установленный в начале учебно-тренировочного года объем учебно-тренировочной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебно-тренировочного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества занимающихся и часов по учебно-тренировочным планам и программам.

5.13.2. Учебно-тренировочная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.13.3. Для тренеров-преподавателей Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.14. Для работников Учреждения, за исключением тренеров-преподавателей, установлена шестидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы в понедельник, вторник, среду, в четверг и в пятницу устанавливается с 9.00 до 17.00. Перерыв с 13.00 до 14.00.

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

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

5.15. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать 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), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.16. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.17. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

5.18. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном

трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

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

5.20.Ежегодные и дополнительные отпуска работникам устанавливаются в соответствии с действующим законодательством (глава 19 Трудового кодекса РФ). Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам спортивной школы, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днём, другим работникам в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.21.Тренерам-преподавателям спортивной школы предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 14 календарных дней.

5.22.Несовершеннолетним работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день (ст.267 ТК РФ).

5.23.В случае установления отдельным работникам режима работы с ненормированным рабочим днём приказом работодателя этим работникам спортивной школы предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее трёх календарных дней (оплачиваются в пределах фонда оплаты труда) в соответствии со статьёй 119 Трудового кодекса РФ, в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ.

5.24. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьёй 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.25.График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

5.27.Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

5.28. С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

5.29.Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.30.До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен: женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

5.31.Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.32.Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях

-временной нетрудоспособности работника;

-исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных

обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

-в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

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

5.34. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует Учреждение и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

6.2. В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

6.3. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и правительства Оренбургской области.

7. Дисциплинарные взыскания

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть не исполнении 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. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

7.4. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. 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.

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

7.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.8. Приказ 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 (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Ответственность работников Учреждения

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Принято на общем собрании
работников МАУДО «СШ» № __
«__» _____ 2023г.

Протокол № ____

Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета _____ Кузнецова Е.Я.

Утверждаю:
Директор МАУДО «СШ»
_____ Аносов С.Г.

« ____ » _____ 2023 г

« ____ » _____ 2023 г

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды , спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год	Моющие и обеззараживающие средства	Норма на месяц
1	водитель автомобиля	Костюм х\б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки хлопчатобумажные. Жилет сигнальный 2-го класса защитный	Дежурный бпар 1	Мыло или жидкие моющиеся средства в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) 250мл (жидкое моющиеся средства)
2	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат х\б Рукавицы комбинированные Сапоги или калоши резиновые Перчатки резиновые	1 6 1 2	Мыло или жидкие моющиеся средства в том числе для мытья рук	200г (мыло туалетное) 250мл (жидкое моющиеся средства)
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм из смешанных тканей. Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые Респиратор Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Сапоги кожаные утеплённые	1 1 4 Респиратор 2года 2года 2.5года	Мыло или жидкие моющиеся средства в том числе для мытья рук	200г (мыло туалетное) 250мл (жидкое моющиеся средства)

Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета _____ Кузнецова Е.Я.
« ____ » _____ 2023 г

Утверждаю:
Директор МАУДО «СШ»
_____ Аносов С.Г.
« ____ » _____ 2023 г

**Соглашение по охране труда
в МАУДО «Спортивная школа»**

Перечень мероприятий Соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения
1. Организационные мероприятия	
1.1 Обучение и проверка знаний требований охраны труда в соответствии с Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003г. №1/29, ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	Один раз в 3 года
1.2 Специальная оценка по условиям труда в соответствии со (ст. 212 в соответствии с ФЗ от 28.12.2013. №426)	Один раз в 5 лет
1.3 Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда по профессиям и видам работ в соответствии с Постановлением Минтруда и социального развития РФ №80 от 17.12.2002г. «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда».	Один раз в 5 лет или при изменении законодательства
1.4 Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте	Один раз в год
1.5 Обеспечение журналами регистрации инструктажей, учета и выдачи инструкций, регистрации несчастных случаев	По мере необходимости
1.6 Обеспечение законодательными и иными нормативно – правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.	По мере необходимости
2. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ учреждения: -работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр, -работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности, -работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты работники, которым полагается компенсация за работу во вредных и опасных условиях труда, -работники, которым положены смывающие и обеззараживающие средства.	Постоянно
2.1. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Два раза в год
2.2. Создание комитета (комиссии) по охране труда на паритетной основе по мере необходимости.	Один раз в год
2.3. Создание комиссии по проверке знаний требований охраны труда	Один раз в 3 года
2.4. Организация и проведение административно – общественного контроля	Постоянно

3. Технические мероприятия	
3.1. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях	По мере необходимости
3.2. Нанесение на оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	По мере необходимости
4. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия	
4.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	ежегодно
4.2. Создание комнаты отдыха работников	
4.3 Обеспечение кабинетов аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздравсоцразвития России	По мере необходимости
4.4 Оснащение санитарно – бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи средств индивидуальной защиты)	По мере необходимости
5. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты	
5.1 Выдача сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 09.12.2014г. №997-н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, обувью и других средств индивидуальной защиты»	По установленным нормам
Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с нормами (Постановление Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н)	По мере необходимости
Обеспечение индивидуальными средствами индивидуальной защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	По мере необходимости
6. Мероприятия по пожарной безопасности	
6.1 Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004г. и на основе правил пожарной безопасности	По мере необходимости
6.2 Обеспечение журналами противопожарного инструктажа на рабочем месте, а так же учета первичных средств пожаротушения	По мере необходимости
6.3 Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	По мере необходимости
6.4 Укомплектование учреждения средствами пожаротушения	По мере необходимости

Согласовано:
Председатель профсоюзного
Комитета _____ Кузнецова Е.Я.

Утверждаю
Директор МАУДО «СШ»
_____ Аносов С.Г.

« ____ » _____ 2023 г

« ____ » _____ 2023 г

Продолжительность отпусков работников школы

№ п/п	Наименование профессий (должностей)	Продолжительность отпуска	Дополнительный отпуск
1	Директор заместитель, тренер-преподаватель	28	14
2	Рабочий	28	
3	Уборщик служебных и производственных помещений	28	
4	Водитель	28	7 за ненормированность
5	Сторож	28	
6	Заведующий хозяйством	28	
7	Гл. бухгалтер	28	14
8	Бухгалтер	28	14
9	Экономист	28	14

Типовое положение об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта реализующие программы дополнительного образования спортивной подготовки муниципального образования Шарлыкский район Оренбургской области

I. Общие положения

1.1. Типовое положение об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений в сфере физической культуры и спорта муниципального образования Шарлыкский район Оренбургской области (далее – Типовое положение), осуществляющих свою деятельность по виду экономической деятельности «Образование дополнительное детей и взрослых, «Образование в области спорта и отдыха», разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01.12.2007 № 329-ФЗ «О Физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», решения Совета депутатов муниципального образования Шарлыкского района от 19.05.2017 №104 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Шарлыкского района Оренбургской области», постановления главы администрации Шарлыкского района Оренбургской области от 31.12.2008 №639-п «О введении новых систем оплаты труда работников органов местного самоуправления Шарлыкского района и районных муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений», Уставом муниципального образования Шарлыкский район Оренбургской области, и иными нормативными актами, регулирующими оплату труда, и включает в себя:

предельные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее – оклад) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ);

условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера, в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера;

порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера.

1.2. Оплата труда работников муниципальных автономных учреждений дополнительного образования (далее – учреждение) занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

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

1.4. Заработная плата работников учреждения устанавливается в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на текущий финансовый год, а также средств от приносящей доход деятельности.

1.5. Руководитель заключает с работниками учреждения эффективный контракт (трудовой договор), в котором конкретизированы должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда.

С руководителем эффективный контракт (трудовой договор) заключает Администрация муниципального образования Шарлыкский район Оренбургской области (далее – учредитель).

1.6. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на финансовый год исходя из размера субсидии из местного бюджета, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Предельная доля оплаты труда работников административно- управленческого и вспомогательного персонала учреждения в фонде оплаты труда учреждения должна составлять не более 40 процентов.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и
вспомогательному персоналу

№ п\п	Наименование должности
1.	Административно-управленческий персонал
1.1.	Директор
1.2.	Заместитель директора по УВР, по МР
1.3.	Заместитель директора - Заведующий ФОК «Жемчужина»
2.	Вспомогательный персонал
2.1.	Главный бухгалтер, бухгалтер
2.2.	Экономист
2.3.	Заведующий хозяйством

1.7. Штатное расписание учреждения утверждается приказом руководителя учреждения, согласовывается наблюдательным советом и включает в себя все должности учреждения на начало финансового года.

В случае необходимости, в течение финансового года, в штатное расписание (приказом по учреждению, по согласованию с наблюдательным советом) могут вноситься изменения.

1.8. Ответственным лицом за перерасход фонда оплаты труда является руководитель учреждения.

1.9. В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже установленного действующим законодательством минимального размера оплаты труда, должна быть осуществлена доплата до минимального размера оплаты труда за счет всех источников финансирования.

1.10. Настоящее Типовое положение регулирует порядок оплаты труда работников учреждений за счет всех источников финансирования.

1.11. В Типовом положении установлены предельные оклады, коэффициенты и размеры выплат. В положениях об оплате труда, утвержденных учреждениями, должны быть установлены абсолютные значения, не противоречащие Типовому положению. Значения коэффициентов, процентов и прочих показателей, в положении об оплате труда учреждений, округляются до двух знаков после запятой.

1.12. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Типовым положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных

стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников учреждения и выполнения ими работ той же квалификации.

II. Порядок и условия оплаты труда работников муниципальных учреждений, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих

2.1. Предельные размеры окладов работников учреждения, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», в соответствии с таблицей:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 уровень	Делопроизводитель, кассир, секретарь	6 000,00-9 000,00
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 уровень	Администратор, лаборант, секретарь руководителя	6 200,00-9 300,00
2 уровень	Заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	6 500,00-9 500,00
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 уровень	Бухгалтер, инженер, экономист	12 500,00-28 000,00
4 уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	13 300,00-28 700,00

2.3. С учетом условий труда работникам учреждений, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI Типового Положения.

2.4. Работникам учреждений, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих, могут выплачиваться премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VII Типового Положения.

III. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников и педагогических работников.

3.1. Предельные размеры окладов медицинских работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», в соответствии с таблицей:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1 уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	5 500,00- 8 500,00
3 уровень	Медицинская сестра	6 000,00- 9 000,00
ПКГ «Врачи и провизоры»		
2 уровень	Врачи-специалисты	6 500,00- 9 500,00

3.2. Предельные размеры окладов педагогических работников учреждения устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в соответствии с таблицей:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовая ставка, руб.
ПКГ «Должностей педагогических работников»		
1 уровень	Инструктор по физической культуре	9 000,00- 12 200,00
2 уровень	Педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель	9 300,00- 12 500,00
3 уровень	Методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	9 600,00- 12 800,00
4 уровень	Старший методист	9 900,00- 13 100,00

3.3. Особенности оплаты и нормирования труда тренерского состава.

В расчет оплаты труда тренерского состава включаются должностные оклады, повышающие коэффициенты к ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные для данной категории работников с учетом мнения соответствующих профсоюзов.

Ежегодно, не позднее 10 сентября проводится тарификация преподавательского состава, определяются фактический объем преподавательской нагрузки.

Для нормирования труда используется «почасовая» методика расчета должностного оклада преподавательского состава.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) определяются в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 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" (далее - приказ 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, составляющая 30 или 36 часов в неделю, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю или 720 часов в год.

При «почасовом» методе расчет оклада (должностного оклада) (До) производится по формуле:

$Д_о = О \times K_n / 18$, где:

О – базовая ставка;

K_n – количество часов в неделю, проводимых тренером тренировочных занятий согласно утвержденному в учреждении графику тренировочных занятий.

Применение методики расчета должностного оклада с учетом уставленной в учреждении системы нормирования труда образует новый должностной оклад тренерского состава.

За тренерско-преподавательскую работу, выполняемую тренером-преподавателем с письменного согласия выше или ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится пропорционально фактически определенному объему выполненной тренерско-преподавательской работы. При этом учитывается, что в рабочее время тренеров-преподавателей включается тренерская работа, индивидуальная работа со спортсменами, а также работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями, уставом образовательного учреждения, правил внутреннего трудового распорядка учреждения, тарифно-квалификационных (квалификационных) характеристик, регулируется графиками и (или) индивидуальными планами работ, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами спортивных и иных мероприятий, проводимых со спортсменами, участие в работе коллегиальных органов управления учреждением.

Тренерам-преподавателям-преподавателям допускается совместительство (внутреннее и внешнее). Максимальная продолжительность рабочего времени по должности «тренер- преподаватель» составляет 36 часов в неделю. Учебная нагрузка тренера-преподавателя, работающего на условиях внутреннего совместительства должна составлять не более 9 часов в неделю.

3.5. С учетом условий труда медицинским работникам и работникам учреждения по должностям педагогических работников учреждения, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI Типового положения.

3.6. Медицинским работникам и работникам учреждения по должностям педагогических работников учреждения могут выплачиваться премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VII Типового положения.

IV. Порядок и условия оплаты труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

4.1. Предельные размеры окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональные обязанности по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения профессий рабочих к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», в соответствии с таблицей:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 уровень	Гардеробщик, дворник, ремонтник плоскостных спортивных сооружений, сторож, уборщик служебных помещений	5 000,00-7 000,00
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 уровень	Водитель, аппаратчик ХВО	5 500,00-8 000,00

4.3. С учетом условий труда работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI Типового положения.

4.4. Работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, могут производиться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VII Типового положения.

V. Условия оплаты труда руководителя муниципального учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

5.1. В целях недопущения необоснованной дифференциации в заработной плате руководителя и работников учреждения, оплата труда руководителя учреждения определяется эффективным контрактом (трудовым договором) и не должна превышать 3 размеров средней заработной платы работников учреждения.

5.2. Зарплата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.3. Должностные оклады руководителя учреждения определяется эффективным контрактом (трудовым договором). Размер должностного оклада устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом особенностей деятельности учреждений.

Размеры окладов заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже оклада руководителя учреждения.

5.4. Руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI Типового положения.

5.5. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру, могут производиться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VII Типового положения

5.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностным окладам, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

эффективным контрактом (трудовым договором) – для руководителя учреждения;
руководителем учреждения – его заместителям и главному бухгалтеру.

5.7. Руководитель учреждения обязан размещать информацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о своей среднемесячной заработной плате, а также о среднемесячной заработной плате своих заместителей и главных бухгалтеров.

VI. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. Работникам учреждений, могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещения профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время, и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

6.2. Повышенная оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Указанная выплата устанавливается всем работникам учреждения, получавшим ее на

момент введения в действие Положения об установлении систем оплаты труда. При этом руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Кодекса для принятия локальных нормативных актов либо коллективным договором, трудовым договором.

6.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения в соответствии со статьей 60.2. Трудового Кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения в соответствии со статьей 60.2. Трудового Кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в соответствии со статьей 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.6. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов часовой ставки заработной платы, за каждый час работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ).

6.7. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере согласно статье 153 Трудового кодекса Российской Федерации:

6.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере согласно статье 99 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника учреждения сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.9. За работу в особых климатических условиях работникам учреждения, применяется районный коэффициент, в порядке, установленном статьей 316 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.10. Выплаты компенсационного характера, за исключением выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), устанавливаются к окладу без учета других повышающих коэффициентов и выплат.

VII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. В целях поощрения работников учреждений за выполненную работу могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности на

оплату труда работников, в соответствии с положением об оплате труда работников соответствующего учреждения.

7.2. Выплаты стимулирующего характера осуществляются работникам учреждения по решению руководителя. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников этих учреждений.

7.3. Работникам учреждений устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- персональный повышающий коэффициент;
- надбавка к должностному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за наличие квалификационной категории;
- премиальные выплаты по итогам работы (ежемесячные, ежеквартальные, за год).

7.4. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых учреждением на оплату труда работников.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет бюджетных ассигнований.

7.5. Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в целях укрепления кадрового состава организации.

Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет производятся работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в физкультурно-спортивных учреждениях и (или) образовательных учреждениях, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, в процентах к окладу.

Размеры стимулирующих выплат за стаж работы, выслугу лет в процентах к окладу, согласно таблице:

Показатель	Размеры стимулирующей выплаты в процентах к окладу, процент
Стаж работы до 5 лет	25 %
Стаж работы от 5 до 10 лет	30 %
Стаж работы от 10 до 20 лет	35 %
Стаж работы от 20 до 25 лет	40 %
Стаж работы свыше 25 лет	45 %

7.6. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы производится ежемесячно (в процентах к окладу), ее размер складывается из показателей – за интенсивность и за высокие результаты работы. Размер выплаты определяется руководителем путем суммирования показателей, установленных в положении об оплате труда работников в учреждении.

Показатель за высокие результаты работы включает в себя:

наличие государственных и ведомственных званий и наград (показатели и размеры выплат приведены в таблице № 1).

Наименование званий и наград	Размеры выплат, в процентах к окладу
За почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», За государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР, За почетные спортивные звания «Заслуженный тренер России», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный мастер спорта СССР»	до 50
За почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта»	до 40
За спортивные звания «Мастер спорта России международного класса», «Мастер спорта СССР международного класса», За почетный знак «Отличник физической культуры и спорта»	до 20

7.8. Выплаты за качество выполняемых работ могут производиться работникам в соответствии с достигнутыми показателями эффективности деятельности учреждения.

Размер выплаты может быть установлен как в процентном отношении к окладу, так и в абсолютном выражении и определяется по итогам выполнения показателей и критериев эффективности деятельности работников за отчетный период, утверждаемых учреждением.

Основным критерием, влияющим на размер выплаты, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников.

Тренерскому составу устанавливаются стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ в соответствии с критериями оценки работы тренерского состава за качество выполняемых работ, утвержденным руководителем учреждения.

Специалистам и служащим общепрофессиональных должностей устанавливаются стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ в соответствии с критериями оценки работы специалистов и служащих общепрофессиональных должностей, утвержденными приказом руководителя.

Размер стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ может быть установлен как в процентном выражении, так и в абсолютном выражении к месячному фонду оплаты труда.

7.9. Тренерам-преподавателям, осуществляющим спортивную подготовку на начальном и тренировочном этапе, при первичном трудоустройстве по профильной специальности в организации, осуществляющей программы спортивной подготовки, в течение первых 4 лет устанавливаются стимулирующие выплаты к окладу в размере до 50 процентов.

Тренерам-преподавателям, чья деятельность связана с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья рекомендуется устанавливать стимулирующие выплаты к окладу (должностному окладу) в размере 20 процентов.

7.10. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории. Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

Квалификационной категории	Коэффициент
Высшая квалификационная категория	0,25
Первая квалификационная категория	0,15

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

7.11. Премирование работников учреждения осуществляется в целях повышения качества работы, ориентированной на конечный результат, усиления ответственности, стимулирования творческого подхода к работе, и производится ежемесячно, ежеквартально и (или) по итогам года.

При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Размер премии устанавливается как в процентах к установленному окладу, так и в абсолютном выражении к месячному фонду оплаты труда.

Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются за счет и в пределах экономии средств, предусмотренных на оплату труда в учреждении на текущий год.

Расчетный листок				
Подразделение : МАУДО «СШ» Кол-во штатных ед-ц :			Расчетная дата	
			Должность: Наличие льгот: 0	
Начисления			Удержания	
Вид начисления	Сумма	Дней / Часов	Вид удержания	Сумма
Всего начислено	-		Удержано	-
Долг за предприятием на начало месяца	-			
Полагается к выплате:	-	Аванс: Зарплата: Долг за предприятием (долг за работником):		

В данном коллективном договоре
пронумеровано, прошнуровано
48 (сорок восемь) листов

Директор МАУДО СШ
« Шарлыкского района»
С.Г.Аносов



ПРОТОКОЛ N 6
общего собрания трудового коллектива
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа» Шарлыкского района

15 декабря 2023г

с.Шарлык

Количество работников : 31 человек
Присутствовали: 29 человек
Отсутствовало: 2 человека

Повестка дня:

1. Рассмотрение и утверждение Коллективного договора между работодателем и работниками МАУДО «СПШ» на 2023-2026 годы

Слушали:

1. Аносова Сергея Григорьевича - директора МАУДО «Спортивная школа»-председателя трудового коллектива. Он подробно ознакомил с проектом Коллективного договора на 2023-2026 годы, разработанного представителем работником и работодателя .

В обсуждении приняли участие все присутствующие. Был задан ряд вопросов уточняющего характера, на которые Аносовым С.Г. были даны подробные ответы.

Решили : Заключить Коллективный договор с приложениями между работодателем и работниками МАУДО «Спортивная школа» Шарлыкского района на 2023-2026 годы в предложенной редакции.

Голосование :

«За» - 29 человек;

«Против» - нет;

Воздержалось – нет.

Председатель трудового коллектива



С.Г.Аносов

Секретарь



Чеснокова О.В.