**Представитель работодателя:**
**Директор ГБУ ДО**
**«СШОР по боксу имени**
**Турпал-Али Кукаева»**
**_____ Л-А.Б.Кукаев**
**(подпись)**
**«16» июля 2024 г.**
**М.П.**

**Представитель работников:**
**Представитель трудового**
**коллектива**
**ГБУ ДО «СШОР по боксу имени**
**Турпал-Али Кукаева»**
**_____ У-А.Б.Кукаев**
**(подпись)**
**«16» июля 2024 г.**
**М.П.**

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа олимпийского резерва по боксу имени Турпал-Али Кукаева»
с 16 июля 2024 года – 16 июля 2027 года

Принят на общем
собрании
трудового коллектива
«15» июля 2024 г.
Протокол № 2

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделе труда и социального развития Ачхой-Мартановского района

Регистрационный № 267

Начальник Отдела труда
и социального развития
Ачхой-Мартановского района
Чеченской Республики
Катаева С.Х.

_____
(подпись)
«17» 07 2024 г.

ОТ и СР
МП

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....3
2. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА .....4
3. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.....7
4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....12
5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ .....15
6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ .....18
7. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ЗАНЯТОСТИ.....19
8. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....21

## I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами и является основным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по боксу имени Турпал-Али Кукаева» (далее - учреждение)

1.2. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.3. Сторонами договора являются:

- работодатель в лице его представителя директора учреждения Кукаева Лом-Али Беляловича (далее - Работодатель);

-работники учреждения в лице их представителя трудового коллектива Кукаева Умар-Али Беляловича (далее - Работники).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, в том числе совместителей.

1.5. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

Стороны признают юридическое значение и правовой характер настоящего коллективного договора и подтверждают обязательность исполнения его условий.

1.6. В период действия коллективного договора Работники содействуют Работодателю в урегулировании конфликтов, которые могут возникнуть из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм коллективного договора.

1.7. Стороны договорились:

1.7.1. Предоставлять возможность представителям сторон принимать участие в работе совещаний, заседаний и других мероприятий при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием настоящего коллективного договора и его выполнением; проведении взаимных консультаций; предоставлении сторонами полной, достоверной и своевременной информации о принимаемых решениях и документах, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников.

1.7.2. Работодатель с целью улучшения положения работников принимает локальные нормативные акты согласно статье 8 Трудового кодекса РФ с учётом мнения Работников.

Локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, являются недействительными.

1.7.3. Установление либо изменение условий труда в учреждении в случаях, предусмотренных законодательством, осуществляется с учетом мнения Работников.

1.8. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами сроком на 3 года. Стороны имеют право продлить его действие на срок не более 3 лет.

Стороны после подписания настоящего коллективного договора доводят его текст до всех работников учреждения.

1.9. Настоящий коллективный договор является основой для разработки и заключения индивидуальных трудовых договоров и не ограничивает права сторон при рассмотрении социальных гарантий.

1.10. Ни одна из сторон в одностороннем порядке не может прекратить выполнение принятых им обязательств в течение установленного срока действия коллективного договора.

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

1.12. В случае реорганизации одной из сторон (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), подписавших коллективный договор, ее обязательства возлагаются на правопреемника.

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

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

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами. В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.16. Основные права и обязанности сторон определены Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1).

1.17. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора работников, вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

## II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом учреждения (далее - Устав) и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

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

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

Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В соответствии с частью 1 статьи 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

2.3. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются работодателем. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяется Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами.

2.4. В трудовой договор с работниками бухгалтерии, кадровой службы и специалистами, работающими с персональными данными, включается условие о неразглашении персональных данных работника или обучающегося.

2.5. В целях защиты персональных данных работников, работодателем разрабатывается «Положение об обработке персональных работников ГБУ ДО «Спортивная школа олимпийского резерва по боксу имени Турпал-Али Кукаева» (Приложение № 2).

2.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор). Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с заместителями руководителей и главным бухгалтером учреждения, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными

законами.

2.7. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев, а для главного бухгалтера - 6 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается для

- многодетных матерей (отцов);
- бывших работников учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течение 2- х лет после увольнения и др.

2.8. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, льготы и компенсации и др.

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

2.9. Об изменении обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка, условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

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

2.10. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.11. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

2.12. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательного учреждения не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.13. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

2.14. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст.77ТК РФ).

2.16. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1ст.77ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.17. Работодатель не допускает заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем.

## III. Оплата и нормирование труда

3.1. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель исходит из того, что система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

единых рекомендаций по установлению на региональном уровне систем оплаты труда работников государственных, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых региональным бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников учреждения, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;

обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку

заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения.

3.2. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип прозрачности);

3.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется Работодателем на календарный год, исходя из предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и средств, поступающих от платных услуг и приносящей доход деятельности.

3.4. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по боксу имени Турпал-Али Кукаева» (Приложение №3) *и* включает в себя:

- ставки заработной платы, должностные оклады (оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

3.5. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: после 15-го числа расчетного месяца (за первую половину месяца – аванс в размере 40% заработной платы работника) и до 5-го числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет за месяц).

Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается не ниже 40 %, причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени.

По заявлению работника может быть установлен иной размер заработной платы за первую половину месяца, но не более 50% заработной платы за фактически отработанное время.

Выплата заработной платы производится на расчетный счет работника в банке.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, форма которого утверждается работодателем, с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

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

3.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 ставки рефинансирования Центрального Банка РФ.

3.9. Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа работы;
- 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 (ВАК) решения о выдаче диплома.

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

3.10. Молодым специалистам – педагогическим работникам, приступившим к работе, после окончания профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, первые три года профессиональной педагогической деятельности, устанавливается стимулирующая надбавка до 30%.

3.11. За наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) работникам устанавливается выплата повышающих коэффициентов:

| № п/п | Звание | Размер к должностному окладу, ставке заработной платы | Примечание |
|---|---|---|---|
| 1 | за почетные звания:<br>народный;<br>заслуженный,<br>почетный; | <br>0,3<br>0,2 | при присуждении указанных почетных званий или награждении ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. |
| 2 | - ведомственный нагрудный знак; | 0,2 | |
| 3 | - ветеран труда; | 0,25 | |

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков повышающий коэффициент применяется к одной из наград, предусматривающей наибольшее повышение.

3.12. Виды выплат компенсационного характера:

3.12.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными неблагоприятными условиями труда, выплачивается доплата до 12 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретный размер данной доплаты устанавливается в каждом отдельном случае по результатам специальной оценки условий труда с учетом фактической занятости работника в неблагоприятных условиях.

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными условиями труда.

Руководитель учреждения обеспечивает осуществление меры по проведению процедуры специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

3.12.2. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер оплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.12.3.Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.13. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директора в соответствии с «Положением об оплате труда работников на основании служебных записок руководителей структурных подразделений в процентном отношении к должностному окладу (ставке) заработной платы. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

3.14. Материальная помощь работникам учреждения выплачивается на основании личного заявления и приказа директора учреждения, а директору учреждения на основании приказа министерства Чеченской Республики по физической культуре, спорту и молодежной политике в случаях:

- болезни работника;
- лечения работника, детей работника, приобретения дорогостоящих лекарственных средств;
- бракосочетания работника;
- рождения детей в семье работника;

- юбилейной даты работников (50,55,60 и 65 лет);

- в связи со смертью самого работника, а также членов его семьи (мать, отец, дети, супруг(а);

- в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами в целях возмещения им материального ущерба или вреда их здоровью, а также пострадавшим от террористических актов на территории Российской Федерации.

3.15. При замещении отсутствующих работников оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.16. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

3.17. В период отмены учебно-тренировочных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем для педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

3.18. В целях материальной поддержки работников учреждения, у которых в период:

- длительной временной нетрудоспособности;

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

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию, истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия требованиям, предъявляемым к квалификационной категории, и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста, сохранять оплату труда, с учетом имевшейся квалификационной категории, до дня наступления пенсионного возраста, но не более двух лет.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю и копии документов, подтверждающее данное основание.

3.19. Продлевать на один год, с момента выхода на работу, оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу, в случаях:

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

- длительной временной нетрудоспособности;

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

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с ст. 335 ТК РФ;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

3.20. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ.

3.21. Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы- двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления должностного оклада, ставки заработной платы работника на среднемесячное количество часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

3.22. Оплата труда работников в ночное время с 22 часов до 6 часов производится в повышенном размере и составляет 35% часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы.

Повышенная оплата сверхурочной работы и (или) работы в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

## IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст.91 ТК РФ) (Приложение № 1), графиком сменности, утвержденным работодателем; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом учреждения.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы (Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 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»), объема нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей и предусматривается трудовыми договорами, дополнительными соглашениями.

Для работников из числа административного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

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

- по соглашению между работником и работодателем;

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

4.3. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 1 календарный день;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

- для проводов детей в армию - 1 календарный день;

- бракосочетание работника - 3 календарных дня, бракосочетание детей работника – 2 календарных дня;

- в связи со смертью близких родственников - 3 календарных дня;

4.4. При выявлении по результатам специальной оценки условий труда рабочих мест с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работникам устанавливаются следующие компенсации, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008 г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда»:

сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации;

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 3 календарных дней;

повышение оплаты труда - не менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.5. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников, и ограничений, установленных статьей 99 ТК РФ.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере.

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

4.6. Педагогическим работникам учреждения предоставляется через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.7. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу, помимо основной работы, (заместителям руководителя и т. д.), устанавливается работодателем, при условии, если тренеры-преподаватели, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на

ставку заработной платы.

4.8. Объем учебно-тренировочной нагрузки, установленный тренерам-преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п. 4.10 настоящего раздела.

4.9. Уменьшение или увеличение учебно-тренировочной нагрузки тренера-преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебно-тренировочной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся (групп);

- восстановления (по решению суда) на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

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

4.11. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

4.12. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.13. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам преимущественное право остается за работником в выборе

новой даты начала отпуска.

4.14. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 28 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 11 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается за полный рабочий год.

Педагогическим работникам продолжительность отпуска которых составляет не менее 42 календарных дней, проработавших в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

## V. Социальные гарантии, льготы и компенсации

5.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников образовательного учреждения.

5.2. Работникам учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

5.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

5.4. Стороны подтверждают:

- к молодым специалистам относятся лица в возрасте до 35 лет –принятые на работу в образовательные организации в течении трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования;
- молодым специалистом также признается работник, приступивший к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;
- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

переход работника в другую образовательную организацию;

нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

другие случаи, определяемые коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации.

5.5. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для

получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.

Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования при обучении вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при заключении с работодателем договора.

5.6. Принятие профессионального стандарта не может автоматически изменять обязанности работника. Основанием для изменения обязанностей работника является соглашение между работником и работодателем об изменении условий трудового договора (статья 72 ТК РФ).

Вступление в силу профессиональных стандартов не является основанием для увольнения.

Необходимость обучения работников в связи с применением профессиональных стандартов определяет работодатель. Условия и порядок подготовки работников в рамках профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования определяются коллективным договором, соглашениями с работниками, трудовым договором в соответствии со статьями 196, 197 ТК РФ.

5.7. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

5.8. В целях защиты интересов педагогических работников работодатель:

- письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца;
- осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома;
- направляет педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, или предоставляет по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

5.9. При проведении аттестации соблюдаются следующие условия:

5.9.1. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

5.9.2. В течение срока действия квалификационной категории, педагогические работники не подлежат аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

5.9.3. Педагогические работники проходят аттестацию в целях установления квалификационной категории в особом порядке в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;
- победы в конкурсах профессионального мастерства на региональном (I-III место) уровне за последние три года;
- получения ведомственных наград Министерство образования и науки Российской Федерации за последние пять лет;
- наличия наград Чеченской Республики;
- наличия ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности.

5.10. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель совета трудового коллектива.

5.11. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

5.12. При увольнении работника в связи с выходом на пенсию по старости (по возрасту), работник производит выплату единовременного денежного вознаграждения в размере средней месячной заработной платы в пределах средств, выделенных на оплату труда.

## VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключается Соглашение по охране труда (Приложение № 4).

6.2. Работодатель обеспечивает:

- выделение средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приёмам работ, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в Соглашении об охране труда;
- создание комиссии по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и представители совета трудового коллектива (ст. 218 ТК РФ).
- возврат части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения

аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

- привлечение представителей совета трудового коллектива к участию в комиссиях по приёмке образовательного учреждения к новому учебному году;

- проведение с работниками обучения и инструктажей по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

- нормативными и справочными материалами по охране труда, правилами, инструкциями, журналами инструктажа и другими материалами за счет средств учреждения;

- работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;

- приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст.221 ТК РФ).

- своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства;

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

- сохранение места работы (должность) и среднего заработка за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ);

- проведение специальной оценки условий труда;

- прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

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

6.3. Работодатель разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ). Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.4. Работодатель осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.5. Работодатель производит выплату стимулирующего характера уполномоченному по охране труда за проведение работы в учреждении в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда при наличии экономии фонда оплаты труда.

6.6. Работодатель оказывает содействие уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

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

## VII. Высвобождение работников и содействие их занятости.

7.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников учреждения стороны договорились:

обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;

оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;

содействовать участию педагогических работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства;

совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации учреждения;
- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:

10 работников и более в течение 30 дней;

5% работников в течение 30 дней,

10% работников и более в течение 60 календарных дней.

7.2. 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, проработавшие в учреждении свыше 10 лет,
- совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка, дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, имеющие детей в возрасте до 16 лет;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

7.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

7.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно

работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

7.5. При принятии решений о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками Работодатель в письменной форме сообщает об этом трудовому коллективу не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий (ст. 81, 82, 179 ТК РФ). В уведомлении Работодатель указывает основание для принятия указанного решения, число увольняемых по сокращению численности или штата работников, категории и сроки, в течение которых намечено осуществить сокращение.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и трудовому коллективу информацию о возможном массовом увольнении.

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

7.7. Работодатель обязуется:

обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

проводить с профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

эффективно использовать кадровые ресурсы.

## VII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

8.1. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня подписания.

Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

8.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

8.3. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется только по представлению одной из Сторон и утверждается совместным решением.

8.4. В порядке контроля за выполнением коллективного договора Стороны имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего коллективного договора.

8.5. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 лет.

8.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть

начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

8.7. В соответствии с действующим законодательством Стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

## ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

2. Положение о порядке обработки персональных данных работников (Приложение № 2).

3. Положение об оплате труда работников (Приложение № 3).

4. Соглашение по охране труда (Приложение № 4).

Приложение № 1
к коллективному договору

# Правила внутреннего трудового распорядка работников «Спортивная школа олимпийского резерва по боксу имени Турпал-Али Кукаева»

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по боксу имени Турпал-Али Кукаева» (далее по тексту- Правила), порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников, режим времени и его использование, а также меры поощрения и взыскания за нарушение трудовой дисциплины в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по боксу имени Турпал-Али Кукаева» (далее по тексту – Учреждение, Работодатель).

Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по боксу имени Турпал-Али Кукаева» (далее по тексту – Учреждение).

Под работниками понимается трудовой коллектив сотрудников Учреждения, состоящих в трудовых отношениях с Работодателем, на основании заключенных с последним трудовых договоров и работающих в учреждении на постоянной основе. Не считаются входящими в состав персонала лица, осуществляющие выполнение работ (услуг) для Учреждения на основе гражданско-правовых договоров подряда либо иных соглашений, не попадающих под понятие трудового договора.

Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с российским трудовым законодательством с целью укрепления трудовой дисциплины, организации труда, рационального использования рабочего времени, высокого качества работ, а также выступают средством урегулирования отношений, возникающих между Работодателем и работником.

Действия правил внутреннего трудового распорядка распространяется на всех работников независимо от стажа работы и режима занятости.

## 1. Прием на работу и увольнение

1.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании заключенного трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр выдается работнику на руки. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему выдается надлежаще заверенная копия приказа.

1.2. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р или СТД-СФР, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о его прекращении по реабилитирующим основаниям, если лицо поступает на работу, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
- справку о наличии (отсутствии) административного наказания за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, если лицо поступает на работу, для которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому административному наказанию, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
- справку о характере и условиях труда по основному месту работы – при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда;
- другие документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом, иными нормативно-правовыми актами.

1.3. Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если трудовая книжка на работника не оформлялась.

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

1.5. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

1.6. При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства, поступающие на работу, предъявляют работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р или СТД-СФР, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о его прекращении по реабилитирующим основаниям, если лицо поступает на работу, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
- справку о наличии (отсутствии) административного наказания за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, если лицо поступает на работу, для которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому административному наказанию, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
- разрешение на работу или патент, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами, – при приеме на работу временно пребывающего в РФ иностранного гражданина;
- разрешение на временное проживание, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами, – при приеме на работу временно проживающего в РФ иностранного гражданина;
- разрешение на временное проживание в целях получения образования, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами, – при приеме на работу временно проживающего в РФ иностранного гражданина, который обучается в России по очной форме обучения;
- вид на жительство, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами, – при приеме на работу постоянно проживающего в РФ иностранного гражданина;
- временное удостоверение личности – при приеме на работу лица без гражданства;
- другие документы, если это предусмотрено Трудовым кодексом, иными нормативно-правовыми актами и международными договорами.

1.7. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами;

– провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда и по обязанности сохранения сведений, составляющих коммерческую тайну Учреждения, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

1.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок (срочный трудовой договор). Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом работодателя за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник. Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Учреждению. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

Перечень документов, которые выдают сотруднику при увольнении.

В последний день работы сотрудника ему выдают следующие документы:

- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р (если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020).
- выписку из подразделов 1 и 2 раздела 1 формы ЕФС-1.
- выписку из раздела 3 расчета по страховым взносам (по форме из приложения 1 к приказу ФНС от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878@)».

## 2. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

2.1. Учреждение в электронном виде ведет и предоставляет в Социальный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

2.2. Работник Учреждения, который отвечает за ведение и предоставление в Социальный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора. Указанный в приказе работник должны быть ознакомлен с ним под подпись.

2.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Социальный фонд не позднее 25 числа месяца, следующего за месяцем, в котором по работнику были кадровые изменения или он подал заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки либо о представлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде. Если 25 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. Сведения о приеме или увольнении работников передаются в Социальный фонд не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа о приеме или увольнении работника.

2.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

-на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;

-в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

-при увольнении — в день прекращения трудового договора.

2.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

-наименование работодателя;

-должностное лицо, на имя которого направлено заявление;

-просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;

-адрес электронной почты работника (при наличии);

-собственноручная подпись работника;

-дата написания заявления.

2.6. В день прекращения трудового договора работнику предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя.

2.7. Если предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости дать согласие отправить их по почте или высылает работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.8. Если после увольнения работник не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя, они предоставляются на основании обращения работника указанным в нем способом: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Срок выдачи - не позднее трех рабочих дней со дня такого обращения (в письменной форме или направленного по электронной почте.

## 3. Порядок приема, перевода и увольнения дистанционных работников

3.1. Работники Учреждения могут быть приняты или переведены в один из режимов дистанционной работы:

**Постоянная дистанционная работа** – когда работник выполняет свою работу дистанционно в течение всего срока действия трудового договора.

**Временная дистанционная работа** – когда работник временно выполняет свою работу дистанционно. Временную работу можно установить на срок не более шести месяцев. При этом работник непрерывно работает дистанционно, то есть каждый день.

**Периодическая дистанционная работа -** когда работник чередует дистанционную работу и работу на стационарном рабочем месте.

3.2. Прием на работу или перевод на постоянную дистанционную работу оформляется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору между работником и работодателем.

3.2.1. При приеме на дистанционный режим работы работник вправе предоставить работодателю документы для трудоустройства в электронном виде по электронной почте. Если работодатель хочет получить документы на бумаге, он вправе потребовать, чтобы работник предоставил копии документов. Копии документов работник должен заверить у нотариуса и прислать по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.2.2. Если работник не зарегистрирован в системе персонифицированного учета в СФР, то он должен сделать это самостоятельно и представить работодателю документ, который подтвердит регистрацию, в электронном виде.

3.3. В исключительных случаях Работодатель вправе по своей инициативе временно перевести работника на дистанционный режим работы. Такой перевод возможен:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;
- в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

3.4. Работодатель вправе перевести работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае работодатель вправе перевести работников Учреждения на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации. Режим работы и местонахождение работника оговаривается в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

3.5. Временный перевод работников Учреждения на дистанционный режим работы оформляется приказом работодателя на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу. Согласие работников на временный перевод в таком случае получать не требуется.

3.6. Приказ о временном переводе работников Учреждения на дистанционную работу должен содержать:

-список работников, которых временно переводите на дистанционную работу;

-срок перевода;

-порядок обеспечения работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и другими средствами;

-порядок выплаты сотрудникам компенсации, если они используют свое оборудование для работы, а также порядок возмещения других расходов, которые связаны с выполнением работы дистанционно;

-режим рабочего времени;

-порядок и способы взаимодействия сотрудника с работодателем, а также порядок отчетности по работе.

3.7. Работникам Учреждения может быть установлен режим дистанционной работы с условием о чередовании удаленной работы и работы в офисе. Режим работы работников составляет инспектор по кадрам на основании трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору и согласовывает с работниками не менее чем за три дня.

3.8. Условие о чередовании удаленной работы и работы в офисе указывают в дополнительном соглашении или трудовом договоре работника.

3.9. Работодатель обязан обеспечить работников, которых перевели на дистанционный режим работы, необходимым оборудованием, программно-техническими средствами и средствами защиты информации. Если работник будет использовать свое оборудование, ему выплачивается компенсация за использование оборудования и возмещаются иные расходы, которые связаны с выполнением дистанционной работы.

3.10. Взаимодействие Учреждения с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по электронной почте.

3.10.1. Взаимодействие с работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, сообщенными работником добровольно. Контактная информация работника указывается в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключаемому при временном переводе на дистанционную работу. Также работник предоставляет в отдел кадров согласие на обработку, хранение и распространение своих персональных данных (при предоставлении новых (ранее не сообщенных) сведений).

3.10.2. При взаимодействии с работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций (мессенджеров Skype, Viber, WhatsApp, В Контакте, E-mail, а также обучающих платформ Zoom, InstagramLive, PeriscopeMoodle). Конкретная программа определяется непосредственным руководителем работника, о чем работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по корпоративной электронной почте.

3.10.3. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференцсвязи работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия.

3.11. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который работник получает от непосредственного руководителя.

3.12. Работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять корпоративную электронную почту.

3.13. Если после перевода на дистанционную работу работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан поставить об этом в известность инспектора по кадрам, который должен составить акт о невыходе работника на связь, который должен быть направлен работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по корпоративной электронной почте (при ее отсутствии – личной электронной почте) с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

3.14. Работодатель вправе использовать усиленную квалифицированную электронную подпись, а работник – аналогичную или усиленную

неквалифицированную электронную подпись в случаях, если нужно заключить, изменить или расторгнуть:

- трудовой договор;
- дополнительные соглашения к нему;
- договор о материальной ответственности;

В остальных случаях работодатель и работник могут обмениваться электронными документами без использования ЭЦП

3.15. Посещение офиса, выезд работника по рабочим вопросам в период временного перевода на дистанционную работу в связи с плохой эпидемиологической ситуацией из-за распространения коронавируса возможны в исключительных (экстренных) случаях с учетом ограничений на перемещение, действующих по месту проживания работника и расположения офиса, и только после согласования поездки работником с непосредственным руководителем.

3.16. Работодатель вправе уволить дистанционного работника, если он без уважительной причины не выходит на связь больше двух рабочих дней подряд.

3.17. Если работник трудится дистанционно постоянно, то трудовой договор с ним можно расторгнуть, если он переехал в другую местность, из-за чего не может работать на прежних условиях

3.18. Режим работы и местонахождение работника оговаривается в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

3.19. Работодатель не вправе уволить работников Учреждения по иным основаниям, не предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

3.20. Учёт рабочего времени работника осуществляется на основании ответов о проведенных заданиях, составленных и направленных ответственному лицу, назначенному приказом директора раз в неделю с электронного адреса работника на электронный адрес Учреждения.

3.21. Заработная плата во время режима удалённой работы производится в полном объеме в соответствии с Положением об оплате труда. Заработная плата перечисляется на указанный работнику счёт в банке.

## 4. Основные права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работник имеет право на:

– предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

– рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

– своевременную и в полном объеме выплату зарплаты в соответствии со своей

квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

– отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

– полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

– профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ;

– участие в управлении Учреждением в предусмотренных законодательством РФ 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;

– возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.2. Работники Учреждения должны:

– добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и Правила;

– улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;

– поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;

– эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя;

– соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;

– не разглашать как в России, так и за рубежом сведения, полученные в силу служебного положения и составляющие коммерческую (служебную) тайну, распространение которой может нанести вред работодателю и (или) другим сотрудникам;

–выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

4.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и (или) должностной инструкцией.

4.4. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Сотрудник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

4.5. Работники обязаны подтвердить свое отсутствие на рабочем месте справкой из медучреждения.

4.6. Женщины имеют право трудиться на производстве, работах и должностях с вредными и (или) опасными условиями труда с учетом ограничений, установленных приложением к приказу Минтруда России от 18.07.2019 № 512н.

## 5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

– заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;

–вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

–поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

– требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил;

– привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;

–принимать локальные нормативные акты;

– создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5.2. Работодатель обязан:

– соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;

– предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

– правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

– обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

– соблюдать оговоренные в трудовом договоре, Положении об оплате труда и Положении о премировании условия оплаты труда;

– способствовать повышению квалификации работников и совершенствованию их профессиональных навыков путем направления на курсы и тренинги;

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

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

–выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

## 6. Материальная ответственность работодателя перед работником

6.1. Материальная ответственность работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

6.2. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

6.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

6.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты зарплаты, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их.

## 7. Режим рабочего времени и времени отдыха

7.1. Режим работы Учреждения определяется настоящими Правилами, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора учреждения.

7.2. Продолжительность рабочего времени работников учреждения рассчитывается исходя из 40-часовой недели, и 36 часов для педагогических работников. (Приказ Минобразования №1601)

7.3. Режим рабочего времени тренеров-преподавателей устанавливается в соответствии с индивидуальным расписанием проведения учебно-тренировочных занятий, согласованного с заместителем директора по спортивной работе и времени для выполнения других должностных обязанностей.

7.4. Административный и обслуживающий персонал работает по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями.

**Режим работы:**

7.4.1. — начало рабочего дня — 09.00 часов
— окончание рабочего дня — 18.00 часов;
— перерыв для отдыха и питания — 13.00—14.00 часов;
— выходные дни — суббота и воскресенье.

7.4.2. — начало рабочего дня — 10.00 часов
— окончание рабочего дня — 19.00 часов;
— перерыв для отдыха и питания — 14.00—15.00 часов;
— выходные дни — суббота и воскресенье.

7.4.3. — начало рабочего дня — 11.00 часов
— окончание рабочего дня — 20.00 часов;
— перерыв для отдыха и питания — 15.00—16.00 часов;
— выходные дни — суббота и воскресенье.

7.4.4.— начало рабочего дня — 12.00 часов
— окончание рабочего дня — 21.00 часов;
— перерыв для отдыха и питания — 16.00—17.00 часов;
— выходные дни — суббота и воскресенье.

7.4.5. в осенне-зимний период (ноябрь-февраль)
— начало рабочего дня — 09.00 часов
— окончание рабочего дня — 17.30 часов;
— перерыв для отдыха и питания — 13.00—13.30 часов;
— выходные дни — суббота и воскресенье.

Окончание рабочего дня за счет компенсации неиспользованного времени обеда с сокращением продолжительности рабочего дня на 30 минут (ст.108 ТК РФ), указанный в пункте 7.4.5.

7.5. По умолчанию действует режим, указанный в пункте 7.4.1. При ухудшении эпидемиологической ситуации и риске заражения коронавирусной инфекцией работодатель вправе перевести работников отдельных структурных подразделений на режимы работы, указанные в пунктах 7.4.2; 7.4.3; 7.4.4; на основании приказа директора.

7.6. По желанию работника и согласованию с работодателем работнику может быть установлен режим неполного рабочего времени (неполный рабочий день, неполная рабочая неделя). При этом неполный рабочий день может быть разделен на части с учетом пожеланий работника и производственных целей.

При установлении неполного рабочего времени беременным женщинам, одному из родителей (опекуну, попечителю) ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) или работнику, который ухаживает за больным членом семьи, время начала, окончания работы, а также перерывов в работе устанавливается с учетом пожеланий работника.

7.7. Обеденный перерыв – не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы. Если по условиям работы предоставление обеденного перерыва работнику невозможно, то по приказу директора Учреждения он обеспечивается местом для отдыха и приема пищи в рабочее время. Обеденный перерыв не предусмотрен для работников продолжительность рабочего дня (смены) которых составляет 4 часа и менее.

7.8. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1–6 и 8 января – новогодние каникулы;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 23 марта - День Конституции Чеченской Республики;
- 16 апреля – День отмены КТО в Чеченской Республике;
- Ураза-Байрам (дата не установлена);
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- Курбан-Байрам- дата не установлена;
- 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня.

7.8.1. Для отдельных категорий работников устанавливается сокращенный рабочий день на 1 час: работникам в возрасте до 16 лет; работникам, являющимися инвалидами I и II группы; работникам в возрасте от 16 до 18 лет в соответствии со ст. 92 ТК РФ.

7.8.2. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии по соглашению между работником и администрацией учреждения в соответствии со ст.93 ТК РФ.

7.8.3. Работникам учреждения, в соответствии с действующим законодательством и графиком режима работ, предоставляется перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью, предусмотренной графиком работы.

7.8.4. Для работников учреждения, в соответствии со ст.95 ТК РФ, продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.8.5. В рабочее время тренера-преподавателя включается: учебно-тренировочное время, индивидуальная работа со спортсменами, творческая и исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами спортивных и иных мероприятий,

проводимых со спортсменами, участие в работе коллегиальных органов управления учреждением.

Для подготовки к проведению учебно-тренировочных занятий тренер-преподаватель обязан быть на рабочем месте до начала занятия не менее, чем за 15 минут, которые включаются в рабочее время.

7.8.6. Установленный на начало календарного года объем учебно-тренировочной нагрузки не может быть уменьшен в течение года (за исключением случаев сокращения количества, занимающихся по объективным причинам), а также других исключительных случаев, попадающих под условия, предусмотренные ст.73 ТК РФ.

7.8.7. Тренерам-преподавателям устанавливается ставка заработной платы за норму часов тренировочного времени 18 часа в неделю.

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

7.8.9. Об изменениях объема тренерско-преподавательской нагрузки (увеличения или снижения), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема тренерско-преподавательской нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

7.9. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

7.10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков). Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников. Не позднее 10 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или напрямую специалисту по кадрам, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

7.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен работнику только на выходные дни, то есть на субботу и воскресенье. Также по соглашению между работником и работодателем по заявлению работника предоставляется выходной день/выходные дни в счет отпуска, которые составляется в произвольной форме. Заявление адресуется

руководителю Учреждения и содержит информацию о работнике, дате (периоде) отпуска, указывается дата составления заявления, а работник ставит свою подпись.

7.11.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется делопроизводителем с учетом обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

7.11.2. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа и не позднее, чем за две недели до наступления календарного года доводится до сведения работников. За две недели до отпуска делопроизводитель обязан проинформировать работника о конкретных датах, предоставляемых ему нерабочих оплачиваемых дней отдыха.

7.11.3. Педагогическим работникам (тренер-преподаватель; старший инструктор методист; инструктор методист; администратор тренировочного процесса; заместитель директора по СР; заместитель директора по НМР; заместитель директора по АХЧ; главный бухгалтер) предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней (ст. 118, 348.10 ТК РФ, трехстороннее отраслевое соглашение Минспорта РФ, "Трехстороннее отраслевое соглашение по организациям сферы физической культуры и спорта Российской Федерации на 2021 - 2023 годы" (утв. Минспортом России, Общественной организацией "Общероссийский профессиональный союз работников физической культуры, спорта и туризма Российской Федерации", Общероссийским отраслевым объединением работодателей "Ассоциация работодателей в сфере физической культуры, спорта, фитнес и спортивной индустрии" 13.08.2021), Постановлением Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций".

7.11.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

7.15. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

7.12. В удобное время отпуск предоставляется:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет пока младшему ребенку, не исполнится 14 лет;
- несовершеннолетним;
- родителям, приемным родителям, опекунам или попечителям, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- сотрудникам, которые награждены знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР»;
- беременным перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены;

- – работники, трудовой договор с которыми был приостановлен в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора.
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, в том числе получившим инвалидность;
- героям Советского Союза, героям России, полным кавалерам ордена Славы;
- героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;
- работники, которые получили или перенесли лучевую болезнь и другие заболевания, которые связаны с радиацией вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, участникам ликвидации катастрофы;
- работники, которые претендуют на отпуск за первый рабочий год, при намерении работодателя включить их в график;

7.13. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу директора Учреждения. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

7.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения зарплаты, продолжительность которого определяется по соглашению между работников и работодателем.

7.15. Работники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

7.16. Обеспечить предоставление работникам, прошедшим вакцинацию против новой короновирусной инфекции (COVID-19) двух оплачиваемых дополнительных дней отдыха (день прохождения вакцинации, а также день, следующий за днем вакцинации) при условии последующего предоставления документа о прохождении вакцинации.

7.17. Привлечение работников к работе в установленные для них выходные, а также праздничные дни запрещается. Привлечение работников Учреждения к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ.

7.18. Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 14 лет.

7.19. При отсутствии занимающихся по объективным причинам, тренеры-преподаватели и другие специалисты, непосредственно участвующие в учебно-тренировочном процессе, выполняют методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их рабочей нагрузки. По соглашению с администрацией Учреждения при отсутствии занимающихся по объективным причинам, они могут выполнять и другую работу.

7.20. При отсутствии тренера-преподавателя по объективным причинам другие специалисты, непосредственно участвующие в учебно-тренировочном процессе, выполняют методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их рабочей нагрузки.

7.21. Общее собрание трудового коллектива должно продолжаться, как правило, не более 2 часов. Заседания Педагогического совета не более 1,5 часов.

7.22. Тренерам-преподавателям запрещается без согласования с администрацией:

- изменять расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними (за исключением случаев, предусмотренных ст. 95 ТК РФ).

7.23. Администрации Учреждения запрещается:

- отвлекать работников в рабочее время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

7.24. Родители (законные представители) занимающихся могут присутствовать во время занятий только по согласованию с администрацией учреждения.

7.25. Нарушение графика работы является нарушением трудовой дисциплины. Нарушениями графика работы считается: появление на рабочем месте позже начала смены; преждевременное окончание работы; невыполнение работы, предусмотренной должностными инструкциями в четко регламентируемый срок; прогул. Прогулом считается отсутствие работника на рабочем месте (на территории школы или территории другого объекта, где работник в соответствии с трудовыми обязанностями должен выполнять порученную работу) без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).

7.26. На непрерывных работах работнику запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника: при неявке сменяющего работник сообщает об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

7.27. Директор учреждения обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

- не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

-при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативно правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.28.В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

7.29. Отстранение от работы допускается на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

## 8. Диспансеризация.

8.1. Работники Учреждения за исключением случаев, предусмотренных п. 8.3 и 8.4 настоящих правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка. Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяют по году рождения.

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

8.3. Работники, которые достигли предпенсионного возраста, и работники – получатели страховой пенсии по старости или пенсии за выслугу лет проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья. Они освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.4. Работник Учреждения освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. Работник должен подать заявление на согласование директору Учреждения или лицу, которое временно исполняет его обязанности. Согласованное заявление работник передает делопроизводителю.

8.5. Если директор Учреждения или лицо временное исполняющее его обязанности не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

8.6. Результаты рассмотрения заявления директор Учреждения или лицо временное исполняющее его обязанности оформляют в виде резолюции на заявлении.

8.7. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день, когда его освободили от работы. Таким документом может быть справка из медучреждения или личная медицинская книжка. Если работник не представит подтверждение о прохождении диспансеризации, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности и отстранении от работы.

## 9. Оплата труда

9.1. Заработная плата работника в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат к должностному окладу.

9.2. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания Учреждения.

9.3. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца.

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

9.5. Заработная плата выплачивается не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена 23 и 8 числа (ТК РФ, Статья 136).

9.6. Работнику может быть выплачена премия при соблюдении условий и порядка, установленного Положением об оплате труда.

9.7. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

9.8. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

9.9. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

9.10. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

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

9.12. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ.

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

-в связи с туберкулезом больным туберкулезом. На период отстранения работникам выдаются пособия по государственному социальному страхованию;

-в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционных заболеваний и может явиться источником распространения инфекционных заболеваний и невозможно перевести работника на другую работу. На период отстранения работникам выплачивается пособие по социальному страхованию;

в связи с не прохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

-в связи с не прохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования) не по вине работника. В таком случае производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

9.14. Перечисление пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинские организации в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет осуществляется на карту национальной платежной системы «Мир».

9.15. Размер доплат и порядок их выплаты определяются действующим законодательством и Положением об оплате труда.

## 10. Поощрения за успехи в работе

10.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения персонала Учреждения:

–выплата денежного вознаграждения в виде премий;

–награждение ценным подарком, объявление благодарности, награждение почетной грамотой;

10.2. Решение о поощрении работника принимает директор на основании решения Общего собрания или комиссии по распределению стимулирующих выплат Учреждения и издает приказ о поощрении работника с указанием конкретного вида поощрения.

## 11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

– замечание;

– выговор;

– увольнение.

11.2. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

11.3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

11.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок (не считая времени отсутствия работника). Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством), не считая времени болезни сотрудника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято администрацией по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

## 12. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

12.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и руководству Учреждения. Работник вправе представлять письменные предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

12.2. В целях улучшения использования рабочего времени и упорядочения внутренних производственных контактов документы на подпись руководителю организации сдаются делопроизводителю, который передает их руководителю дважды в день и возвращает исполнителям.

12.3. Работник, первым пришедший утром в офис, должен оповестить об этом охрану здания для снятия помещения с сигнализации.

12.4. Работник, уходящий последним из офиса, должен оповестить об этом охрану здания для включения сигнализации.

12.5. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.

12.6. Запрещается:

– уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;

– курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;

– готовить пищу в пределах офиса;

– вести длительные личные телефонные разговоры;

– использовать Интернет в личных целях;

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в Учреждение или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

12.7. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и в отношениях с другими работниками и посетителями.

12.8. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения, включая принимаемых на работу. Все работники Учреждения, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

## 13. Ответственность сторон трудового договора

Стороны трудового договора несут ответственность, в том числе материальную, в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством в соответствии со ст. 232 ТК РФ. Стороны трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Трудовым

договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено настоящим Кодексом или иными федеральными законами. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

## 14. Условия труда работников, имеющих инвалидность

Работники при получении инвалидности могут продолжить работу по своей профессии либо могут быть переведены на другую (более легкую) работу, если в учреждении имеются вакантные ставки. Кроме того, работодателю необходимо учитывать гарантии, установленные трудовым законодательством и Федеральным законом № 181-ФЗ. Не допускается установление в коллективных или индивидуальных трудовых договорах условий труда инвалидов (оплата труда, режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков и другие), ухудшающих положение инвалидов по сравнению с другими работниками.

***Рабочее время***. По общему правилу нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Однако согласно положениям абз. 4 ч. 1 ст. 92 ТК РФ продолжительность рабочего времени для работников, являющихся инвалидами I или II группы, не должна превышать 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

***Продолжительность ежедневной работы (смены)***. Частью 1 ст. 94 ТК РФ установлено, что продолжительность ежедневной работы (смены) для инвалидов определяется в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. В настоящее время такое медицинское заключение выдается в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 02.05.2012 № 441н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений». Несмотря на то, что инвалидам установлено сокращенное рабочее время, за ними сохраняется полная оплата труда. Это значит, что работодатель не должен сокращать заработную плату пропорционально отработанному времени. Кроме того, в Письме Минздравсоцразвития РФ от 11.05.2006 № 12918/МЗ-14 сказано, что для работников, которым законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени при условии сохранения оплаты труда в полном объеме, надбавка стимулирующего характера должна выплачиваться в полном объеме.

***Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, работе в выходные, праздничные дни и ночное время.*** В силу ст. 96, 99 и 113 ТК РФ привлечение инвалидов к сверхурочной работе, работе в выходные, праздничные дни, а также в ночное время допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, предусмотренном федеральными законами

и другими нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды должны быть под подпись ознакомлены с правом отказаться от вышеперечисленной работы.
Обозначим некоторые общие правила, которые распространяются на инвалидов:

– продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого сотрудника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. При этом работодатель должен обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого сотрудника;

– привлечение сотрудников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя;

– оплата сверхурочной работы и работы в выходные и праздники работнику-инвалиду осуществляется в общем порядке, установленном ст. 149 ТК РФ.

Итак, при привлечении к указанным выше работам сотрудников-инвалидов работодатель должен:

***Продолжительность отпусков***. По общему правилу, установленному ст. 115 ТК РФ, продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска не может быть менее 28 календарных дней. Однако, для работников-инвалидов продолжительность отпуска должна составлять не менее 30 календарных дней **(**ч. 5 ст. 23 Федерального закона № 181-ФЗ**).** В силу ч. 1 ст. 128 ТК РФ по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Кроме того, работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы (в частности, работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году). Из приведенных положений законодательства следует, что отпуска без сохранения заработной платы, предусмотренные ст. 128 ТК РФ, подразделяются на те, которые предоставляются по усмотрению работодателя (то есть работодатель вправе отказать в предоставлении отпуска), и те, которые работодатель обязан предоставить по заявлению работника. К первой группе относятся отпуска, предоставляемые по семейным и другим уважительным причинам. Ко второй группе относятся отпуска, установленные ч. 2 ст. 128 ТК РФ для отдельных категорий работников. В частности, это работающие инвалиды, которым предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 60 календарных дней в году. (Письмо Роструд от 16.04.2014 № ПГ/3387-6-1)**.**

***Отсутствие необходимости оформлять отпуск за свой счет при прохождении сотрудником-инвалидом переосвидетельствования в бюро МСЭ***. Гражданину, признанному инвалидом, выдаются справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности, а также индивидуальная программа реабилитации. Переосвидетельствование инвалидов I группы производится один раз в два года, инвалидов II и III групп – один раз в год. При необходимости изменения программы профессиональной реабилитации работающим инвалидам в случае ухудшения клинического и трудового прогноза независимо от группы инвалидности и сроков временной нетрудоспособности гражданин направляется на медико-социальную экспертизу. При этом, направление на МСЭ оформляется в соответствии с формой 088/у-06 «Направление на медико-социальную экспертизу организацией, оказывающей лечебно-профилактическую помощь», утвержденной Приказом Минздравсоцразвития РФ от 31.01.2007 № 77**.** Кроме того, согласно раздела III Порядка № 624н при направлении на МСЭ

выдается больничный лист. Следовательно, в табеле учета рабочего времени время прохождения МСЭ отражается как временная нетрудоспособность. Таким образом, прохождение переосвидетельствования в бюро МСЭ является уважительной причиной отсутствия на работе и отпуск за свой счет в этом случае не оформляется.

***Инвалиды-чернобыльцы***. Это отдельная категория работников, которые имеют право на ежегодный очередной оплачиваемый отпуск в удобное для них время, а также на дополнительный отпуск продолжительностью 14 дней, который оплачивается органами социальной защиты населения **(**п. 5 ст. 14 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»**).** Для получения дополнительного отпуска работодатель должен выдать такому работнику справку о размере среднего заработка с указанием причитающейся к выплате итоговой суммы (за вычетом налогов) и периоде, за который предоставляется отпуск, подписанную руководителем организации и главным бухгалтером (с расшифровкой подписей) и заверенную печатью (Постановление Правительства РФ от 03.03.2007 № 136 «О порядке предоставления мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также выплаты пособия на погребение граждан, погибших (умерших) в связи с чернобыльской катастрофой»**).**

***Преимущество при сокращении штата.*** В соответствии со ст. 179 ТК РФ при сокращении численности работников или штата при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается, в частности, работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание, инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества. Если указанные категории работников все же подпадают под сокращение, им необходимо предложить перевод на вакантные должности (как соответствующие их квалификации, так и нижестоящие или нижеоплачиваемые), учитывая при этом состояние их здоровья **(**ч. 3 ст. 81 ТК РФ**).**

***Оснащение специальных рабочих мест для инвалидов***. Работодатель обязан создавать и оснащать (оборудовать) специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов. Это указано **в** ч. 1 ст. 22 Федерального закона № 181-ФЗ**.** При этом минимальное количество таких рабочих мест устанавливается органами исполнительной власти субъектов РФ для каждых предприятия, учреждения, организации в пределах установленной квоты для приема на работу инвалидов **(**ч. 2 ст. 22 Федерального закона № 181-ФЗ**).**

***НДФЛ с выплат работникам-инвалидам.*** В соответствии с пп. 2 п. 1 ст. 218 НК РФ при определении размера налоговой базы в силу п. 3 ст. 210 НК РФ налогоплательщик имеет право на получение стандартных налоговых вычетов. В частности, вычет в размере 500 руб. за каждый месяц налогового периода распространяется на инвалидов I и II групп. Данный вычет предоставляется в каждом месяце года независимо от величины годового дохода работника. В остальном порядок исчисления, удержания и перечисления налога такой же, как и в отношении остальных работников.

***Страховые взносы с выплат работникам-инвалидам.*** Согласно ст. 427 НК РФ в 2017 году пониженный тариф страховых взносов для организаций, где работают инвалиды, не предусмотрен. В 2017 году тарифы страховых взносов,

начисляемых на выплаты работникам организациями, не имеющими права на пониженные тарифы, установлены ст. 426 НК РФ и составляют:

1) в ПФР:

– 22% в пределах установленной предельной величины базы для начисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;

– 10% свыше установленной предельной величины базы для начисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;

## 15. Заключительные положения

15.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников Учреждения, согласно статье 190 Трудового кодекса РФ.

15.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими правилами под роспись.

15.3. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

15.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всеми Работниками Учреждения в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

15.5. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в Учреждении в доступном месте, а также на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

15.6. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

15.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 2
к коллективному договору

# ПОЛОЖЕНИЕ
# о защите персональных данных работников в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по боксу имени Турпал-Али Кукаева»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.

1.1. Целью данного Положения является защита персональных данных работников ГБУ ДО «Спортивная школа олимпийского резерва по боксу имени Турпал-Али Кукаева» (далее-учреждение) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.
1.2. Настоящее Положение разработано на основании Конституции РФ, Трудового Кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского Кодекса РФ, Уголовного Кодекса РФ, а также Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
1.3. Персональные данные работников относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом. По истечении срока хранения бумажные носители, содержащие персональные данные работников, сдаются в архив.
1.4. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора и является обязательным для исполнения всеми должностными лицами учреждения, имеющими доступ к персональным данным работников.
1.5. Должностные лица учреждения, имеющие доступ к персональным данным работников в соответствии с п. 4.1 настоящего Положения, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под расписку.

## 2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника. Под информацией о работниках понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.
2.2. В состав персональных данных работника включаются:
а) сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях.
б) служебные сведения, а также иные сведения, связанные с профессиональной деятельностью работника, в том числе сведения о поощрениях и о дисциплинарных взысканиях.
2.3. Документами, содержащие персональные данные, являются:
а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
б) трудовая книжка;
в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
г) свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоения ИНН;
д) документы воинского учёта;
е) документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
ж) карточка Т-2;
з) автобиография;
и) личный листок по учёту кадров;
к) медицинское заключение о состоянии здоровья;
л) документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках;

м) приказы о приеме лица на работу, об увольнении, а также о переводе лица на другую должность;
н) другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

## 3. СОЗДАНИЕ, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ.

3.1. Документы, содержащие персональные данные работника, создаются путём:
а) копирования оригиналов (паспорт, документ об образовании, свидетельство ИНН, пенсионное свидетельство);
б) внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
в) получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, личный листок по учёту кадров, автобиография, медицинское заключение).
3.2. Сведения, содержащие персональные данные работника, включаются в его личное дело, карточку формы Т-2, а также содержатся на электронных носителях информации, доступ к которым разрешён лицам, непосредственно использующим персональные данные работника в служебных целях. Перечень должностных лиц, имеющих право доступа к персональным данным работников, определён в пункте 4.1 настоящего Положения.
3.3. Под обработкой персональных данных работника понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.
3.4. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, учреждение и его должностные лица при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие требования:
3.4.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.
3.4.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника должностные лица, имеющие доступ к персональным данным в соответствии с п. 4.1 настоящего Положения, должны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.
3.4.3. Персональные данные должны быть получены лично у работника. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо, осуществляющее получение персональных данных, должно сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.
3.4.4. Должностные лица, имеющие доступ к персональным данным, не имеют права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны работодателем только с его письменного согласия.
3.4.5. Должностные лица, имеющие доступ к персональным данным, не имеют права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
3.5. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, должностные лица учреждения не имеют права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
3.6. Хранение персональных данных работников осуществляется следующим образом:
3.6.1. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом шкафу, установленном на рабочем месте делопроизводителя.

3.6.2. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК ведущего бухгалтера.
3.6.3. Персональные данные, включённые в состав личных дел, хранятся в запираемом шкафу, установленном на рабочем месте делопроизводителя.
3.6.4. Трудовые книжки, документы воинского учёта, карточки формы Т-2 хранятся в запертом металлическом сейфе.
3.6.5. Доступ к электронным и бумажным носителям, содержащим персональные данные, строго ограничен кругом лиц, определённых в пункте 4.1 настоящего Положения.

## 4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКА

4.1. Внутренний доступ работники учреждения.
Доступ к персональным данным работников имеют следующие должностные лица, непосредственно использующие их в служебных целях:
а) директор;
б) заместители директора;
в) главный бухгалтер;
г) делопроизводитель;
д) инструктор-методист;
е) программист.
4.1.1. Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы им для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией. Все остальные работники имеют право на получение полной информации только о своих персональных данных и их обработке.
4.1.2. Получение сведений о персональных данных работников третьей стороной разрешается только при наличии заявления с указанием конкретных персональных данных и целей, для которых они будут использованы, а также письменного согласия работника, персональные данные которого затребованы.
4.1.3. Получение персональных данных работника третьей стороной без его письменного согласия возможно в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных законом.
**4.2. Внешний доступ** (другие организации и граждане).
Сообщение сведений о персональных данных работников другим организациям и гражданам разрешается при наличии письменного согласия работника и заявления подписанного руководителем организации либо гражданином, запросившим такие сведения.
4.2.1. Предоставление сведений о персональных данных работников без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:
а) в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника;
б) при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскных мероприятиях»;
в) при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Фонда России, органов Федерального социального страхования, судебных органов.
4.2.2. Работник, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлен о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.
4.2.3. Запрещается передача персональных данных работника в коммерческих целях без его согласия.
4.2.4. Передача сведений, содержащих персональные данные работника, его представителю осуществляется только при наличии надлежащим образом оформленной Доверенности представителя.

## 5. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

5.1. При передаче персональных данных работников с соблюдением условий, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения, уполномоченные должностные лица обязаны предупредить лиц, которым передаются сведения, об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах, работники имеют право:
а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
в) требовать исключения или исправления неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона. Работник при отказе уполномоченного должностного лица исключить или исправить указанные персональные данные имеет право заявлять в письменной форме директору о своём несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
г) требовать от должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведённых в них изменениях или исключениях из них.
5.3. Запрещается передавать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.
5.4. При передаче персональных данных работников третьим лицам, в том числе представителям работников, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, ограничивать эту информацию только теми персональными данными работников, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.
5.5. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счёт средств учреждения в порядке, установленном федеральным законом.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКОВ

6.1. Должностные лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной ответственности. К данным лицам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:
а) замечание;
б) выговор;
в) освобождение от занимаемой должности;
г) увольнение.
6.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
6.3. Копия приказа о применении к работнику дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается работнику под расписку в течение пяти дней со дня издания приказа.
6.4. 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 издания приказа о применении дисциплинарного взыскания, имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по письменному заявлению работника или по ходатайству его непосредственного руководителя.

Приложение № 3
к коллективному договору

# ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников («Спортивная школа олимпийского резерва по боксу имени Турпал-Али Кукаева» (далее- Положение) устанавливает порядок оплаты труда работников ((«Спортивная школа олимпийского резерва по боксу имени Турпал-Али Кукаева (далее Учреждение).

Настоящее Положение об оплате труда работников разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 17.02.2023) "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым Кодексом РФ, с постановлением правительства от 14.03.2023 № 91 «О внесении изменений в постановление Правительства Чеченской Республики от 7 октября 2014 года № 184«Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики» (в редакции постановлений Правительства Чеченской Республики от 7 августа 2018 года № 167, от 4 февраля 2020 года № 26, от 16 октября 2020 года № 298).

1.2. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников учреждения при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

1.4. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки в порядке, установленных коллективным и трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя, а именно: за текущий месяц производится два раза в месяц: после 15-го числа расчетного месяца (за первую половину месяца – аванс в размере 40% заработной платы работника) и до 5-го числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет за месяц).

1.5. Размер, порядок и условия оплаты труда работников устанавливаются работодателем в трудовом договоре. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного характера, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников (включая повышающие коэффициенты к окладу, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера), занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной и замещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей (виду работ). Условия работы по совместительству определяются действующим законодательством.

1.7. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) учреждения.

1.8. Должности работников, включаемые в штатное расписание учреждения, должны соответствовать уставным целям учреждения, Единому тарифно-квалификационному

справочнику работ и профессий рабочих и Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.9. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

-единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

-единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

-государственных гарантий по оплате труда;

-перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных и автономных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

-перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных и автономных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

-рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; мнения представительного органа работников.

-приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

1.10. В рабочее время тренеров- преподавателей, осуществляющих деятельность по реализации дополнительных образовательных спортивной подготовки, включается тренерская работа, индивидуальная работа со спортсменами, научная, творческая и работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами спортивных и иных мероприятий, проводимых со спортсменами, участие в работе коллегиальных органов управления учреждением.

Тренерам-преподавателям, осуществляющим спортивную подготовку, устанавливается ставка заработной платы за норму часов непосредственно тренерской работы 18 часов в неделю.

За тренерскую работу, выполняемую работником с его письменного согласия ниже или выше установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится пропорционально фактически определенному объему выполненной тренерской работы.

Объем тренерской нагрузки работников определяется ежегодно на начало учебно-тренировочного периода (спортивного сезона) и устанавливается распорядительным актом учреждения.

Объем тренерской нагрузки, установленный работнику, оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Объем тренерской нагрузки работников, установленный на начало учебно-тренировочного периода (спортивного сезона), не может быть изменен в текущем году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе работодателя, за исключением ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества спортсменов, групп.

При определении объема тренерской нагрузки на следующий год (тренировочный период, спортивный сезон) сохраняется преемственность работников в подготовке спортсменов, не допуская ее изменения в сторону снижения, за исключением случаев, связанных с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества спортсменов, групп.

Об изменениях объема тренерской нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема тренерской нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора».

## II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений

2.1. Оплата труда работника учреждения включает в себя:

-базовый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, устанавливаемые по профессиональным квалификационным группам;

-повышающий коэффициент к базовому окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

-выплаты компенсационного характера;

-выплаты стимулирующего характера.

2.2. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры базовых окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры компенсационных, стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением и локальным нормативным актом учреждения.

2.3. Базовые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются на основе отнесения их должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации и размеров базовых окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам, определенных приложениями 1 - 5 к настоящему Положению.

2.4. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

-повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

-повышающий коэффициент за специфику работы;

Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются локальным нормативным актом учреждения, принятым руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников на соответствующий финансовый год.

Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы не образует новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

Решение о применении повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения в отношении конкретного работника с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Установленные повышающие коэффициенты при применении между собой складываются, а не перемножаются.

2.4.1. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки соответствующего работника, его компетентности и квалификации.

Рекомендуемые размеры коэффициента за квалификационную категорию приведены в таблице №

**Таблица №1.**

| Показатели квалификации | Рекомендуемый размер повышающего коэффициента за квалификационную категорию |
|---|---|
| 1 | 2 |
| высшая категория | 0,3 |
| первая категория | 0,2 |

2.4.2. Повышающий коэффициент специфики работы учитывает особенности функционирования учреждения.

Коэффициент специфики работы рекомендуется устанавливать в размере до 0,15 к должностному окладу, ставке заработной платы с учетом объема фактической нагрузки.

2.5. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

2.6. С учетом условий труда работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

2.7. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждений устанавливаются в соответствии с разделом IV настоящего Положения.

## III. Порядок и условия установления работникам учреждений выплат компенсационного характера

3.1. Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

-выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, не образуют новый должностной оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу, ставке заработной платы.

Размер выплат компенсационного характера определяется путем умножения должностных окладов, ставок заработной платы на соответствующий коэффициент.

3.3. Размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права за работу с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

3.4. Руководитель организации обеспечивает осуществление меры по проведению процедуры специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Специальная оценка условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

«Повышение оплаты труда работников государственных учреждений физической культуры и спорта, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4% ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышенной оплаты труда работникам устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Размеры повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются с обеспечением их дифференциации в зависимости от степени вредности и (или) опасности по результатам специальной оценки условий труда.

Установленные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть уменьшены без подтверждения улучшения условий труда соответствующих работников результатами специальной оценки условий труда, что подтверждается планом мероприятий по улучшению условий труда, актами выполненных работ, другими документами».

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

3.5. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.7. Доплата за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

3.8. Выплаты компенсационного характера выплачиваются на основании приказа руководителя с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

3.9. Выплаты компенсационного характера руководителям учреждений устанавливаются Учредителем и закрепляются в трудовых договорах (контрактах) с ними.

## IV. Порядок и условия установления работникам учреждений выплат стимулирующего характера

4.1. Размеры и условия осуществления работникам учреждений выплат стимулирующего характера определяются учреждениями самостоятельно с учетом обеспечения финансовыми средствами и устанавливаются соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников учреждения на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы.

4.2. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничивается.

4.3. На выплаты стимулирующего характера рекомендуется направлять не менее 30 процентов фонда оплаты труда учреждения.

4.4. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу, ставке заработной платы, без учета повышающих коэффициентов.

Применение какой-либо стимулирующей выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, работника не образует новый должностной оклад, ставку заработной платы, работника и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

4.5. В целях поощрения работников за выполненную работу и достигнутые результаты рекомендуется устанавливать следующие виды выплат стимулирующего характера:

-выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

-выплаты за качество выполняемых работ;

-выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

-премиальные выплаты по итогам работы.

Тренерам-преподавателям, реализующим дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с требованиями к результатам реализации программ спортивной подготовки на каждом из этапов спортивной подготовки, определенными в федеральных стандартах спортивной подготовки по видам спорта.

При установлении стимулирующих выплат учитывать требования по соответствию интенсивности физической и психической нагрузки возрастным психофизиологическим параметрам спортсменов, установленные в федеральных стандартах спортивной подготовки.

Тренерам-преподавателям, осуществляющим наставничество, при первичном трудоустройстве по профильной специальности в организации, рекомендуется устанавливать стимулирующие выплаты к ставке заработной платы.

За обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса, за участие не менее 1 (одного) года в подготовке высококвалифицированного спортсмена, показавшего высокие спортивные результаты на официальных спортивных соревнованиях, тренерам (тренерам-преподавателям по адаптивной физической культуре) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, указанных в приложении 6 к Положению.

Тренерам-преподавателям и иным специалистам устанавливаются стимулирующие выплаты по результатам прохождения независимой оценки квалификации и получения соответствующего свидетельства.

К ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) тренеров-преподавателей и иных специалистов в области физической культуры и спорта применяются повышающие коэффициенты и (или) повышения за наличие квалификационной категории.

Работникам, реализующим экспериментальные и инновационные проекты в сфере физической культуры и спорта, устанавливаются стимулирующие выплаты к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу)»

4.6. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, определяются учреждением с учетом непосредственного вклада работника в достижение результатов.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы носят разовый характер.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы, либо в абсолютном размере.

Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются на основании приказа руководителя с учетом мнения представительного органа работников учреждения и не учитываются в составе к средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, компенсаций за неиспользованный отпуск при увольнении, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

4.7. Рекомендуется устанавливать стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ работникам, имеющим почетные звания, государственные награды, а также награжденным отраслевыми почетными и нагрудными знаками и медалями. Выплаты производятся при условии соответствия званий, наград, знаков отличия профилю учреждения и служебной деятельности самого работника. Размеры выплат за качество выполняемых работ приведены в таблице №2.

При наличии нескольких оснований для установления стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ выплата определяется по одному (наивысшему) основанию.

Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ выплачиваются на основании приказа руководителя с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Таблица №2.

| Наименование выплаты | Рекомендуемые размеры выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы |
|---|---|
| 1 | 2 |
| За почетное звание: "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации".<br>За государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР.<br>За почетные спортивные звания: "Заслуженный тренер России", "Заслуженный тренер СССР", "Заслуженный мастер спорта России", "Заслуженный мастер спорта СССР".<br>За почетный знак: "За заслуги в развитии физической культуры и спорта" | До 100% |
| За ученую степень доктора наук.<br>За ведомственные награды.<br>За спортивные звания: "Мастер спорта России международного класса", "Гроссмейстер России", "Мастер | До 40% |

| | |
|---|---|
| спорта СССР международного класса", "Гроссмейстер СССР".<br>За почетные звания "Заслуженный работник физической культуры Чеченской Республики", | |
| За ученую степень кандидата наук | До 20% |

4.8. Стимулирующая выплата за стаж работы, выслугу лет устанавливается в целях укрепления кадрового состава учреждений.

Ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет (далее - процентная надбавка) выплачивается к окладам (ставкам) заработной платы работников в следующих размерах:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;

при выслуге лет от 10 до 15 лет - 15%;

при выслуге лет свыше 15 лет - 20%

Назначение процентной надбавки производится на основании приказа руководителя.

4.9. При определении условий и размеров ежемесячных и квартальных премиальных выплат по итогам работы рекомендуется учитывать:

-успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде, выполнение показателей государственного задания;

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

-качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- уровень профессиональной подготовки;

- сложность и напряженность выполняемой работы;

-участие работника в течение соответствующего периода в выполнении важных работ и мероприятий.

Назначение ежемесячных и квартальных премиальных выплат производится на основании приказа руководителя с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Работникам учреждения могут также выплачиваться единовременные (разовые) премии за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства.

Единовременные (разовые) премии выплачиваются на основании приказа руководителя с учетом мнения представительного органа работников учреждения и не учитываются в составе к средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, компенсаций за неиспользованный отпуск при увольнении.

Конкретный размер премиальных выплат может устанавливаться как в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы работника, так и в абсолютном значении.

4.10. Рекомендуется применять стимулирующие выплаты молодым специалистам в целях привлечения и укрепления кадрового состава учреждения.

Стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются в возрасте до 30 лет в течение 3 первых лет работы, если они получили впервые высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее должности, независимо от формы получения образования, и приступили к работе по специальности не позднее 3 месяцев после получения соответствующего диплома государственного образца.

Рекомендуемый размер стимулирующих выплат молодым специалистам устанавливается в размере 20% к должностному окладу, ставке заработной платы.

4.11. Лишение выплат стимулирующего характера или их снижение оформляется приказом руководителя с обязательным указанием причины.

## V. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров

5.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад руководителя организации, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемой им организации, и составляет не более 2 размеров указанной средней заработной платы.

5.3. Средняя заработная плата руководителей организаций не может превышать среднюю заработную плату работников основного персонала за отчетный год более чем в 3 раза. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

5.4. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

5.5. Расчет средней заработной платы работников основного персонала осуществляется за календарный год, предшествующий году установления оклада (должностного оклада) руководителя учреждения.

5.6. При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, а также выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения и не учитываются выплаты компенсационного характера.

5.7. Оклад (должностной оклад) заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливается работодателем на 10 - 30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя, установленного в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Положения.

5.8. Размеры, порядок и критерии осуществления стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливаются Учредителем дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения.

5.9. При осуществлении стимулирующих выплат руководителям учреждений учитываются следующие показатели:

-качество и общедоступность предоставляемых учреждением услуг;

-эффективность управленческой деятельности.

5.10. С учетом условий и результатов труда заместителям руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами III и IV настоящего Положения.

## VI. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждений

6.1. Формирование фонда оплаты труда учреждений осуществляется в пределах средств, выделенных законом Чеченской Республики о бюджете по отрасли "Физическая культура и спорт" на соответствующий финансовый год с учетом развития сети учреждений и переаттестации работников, а также средств, получаемых учреждением от оказания платных услуг.

6.2. Фонд оплаты труда работников учреждений, формируется в расчете на финансовый год исходя из:

-объема оказываемых услуг (выполняемых работ, осуществляемых функций) учреждением;

-штатной численности работников учреждения;

-среднего размера утвержденных должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения;

-средств на выплаты компенсационного характера работникам в сумме фактически сложившихся в учреждении размеров этих выплат, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-средств на выплаты стимулирующего характера в размере не менее чем 30% общей суммы выплат по должностным окладам, ставкам заработной платы и выплат компенсационного характера.

6.3. Штатное расписание и тарификационный список учреждения утверждаются руководителем учреждения по согласованию с Учредителем. В течение финансового года, в случае существенного изменения целей и задач функционирования учреждения, штатное расписание и тарификационный список учреждения подлежат пересмотру.

6.4. Фонд оплаты труда работников учреждения подлежит перерасчету в случаях:

-увеличения (индексации) окладов;

-изменения штатного расписания;

-существенных изменений условий оплаты труда.

6.5. Из фонда оплаты труда работников учреждения выплачиваются:

-должностные оклады и иные выплаты работникам за фактически выполненную работу;

-выплаты работникам компенсационного характера;

-выплаты работникам стимулирующего характера.

6.6. Руководителям учреждений рекомендуется направлять часть средств фонда оплаты труда в размере не менее чем 30% на осуществление выплат стимулирующего характера работникам с учетом безусловного обеспечения выплат компенсационного характера, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**VII. Условия выплаты материальной помощи**

7.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальными нормативными актами учреждения.

7.2. Решение об оказании материальной помощи работнику принимается руководителем учреждения на основании письменного заявления работника.

**VIII. Другие вопросы оплаты труда**

8.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Руководитель учреждения имеет право делегировать руководителю филиала полномочия по определению размеров заработной платы работников филиала, компенсационных и стимулирующих выплат в пределах средств, направляемых филиалом на оплату труда.

8.3. По должностям служащих (профессиям рабочих) размеры окладов, по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются в зависимости от сложности труда по решению руководителя учреждения, но не больше чем оклад руководителя учреждения.

**IX. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения**

Продолжительность рабочего времени работников учреждения установлена Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Продолжительность рабочего времени тренерского-преподавательского персонала устанавливается согласно отраслевому соглашению по организациям, подведомственным Министерству спорта Российской Федерации, между Министерством спорта Российской Федерации и Профсоюзом работников физической культуры, спорта и туризма Российской Федерации.

**X. Ответственность работодателя**

10.1. Руководитель организации несет ответственность за нарушение труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10.2. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных или внебюджетных) финансовых средств руководитель Учреждения в праве приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном ст. 74 Трудового кодекса РФ.

**XI. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

11.2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие. Изменения или дополнения в настоящее Положение

разрабатываются, согласуются с Общим собранием трудового коллектива и утверждаются руководителем.

**Приложение № 1**
**к Положению об оплате труда**
**работников государственных**
**образовательных организаций**
**Чеченской Республики**

## Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

| Квалификационный уровень | Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням | Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей) |
|---|---|---|
| 1 квалификационный уровень | Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый | 15 279 |
| 2 квалификационный уровень | Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель | 15 358 |
| 3 квалификационный уровень | Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель; мастер производственного обучения | 15 358 |
| 4 квалификационный уровень | Преподаватель*; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; педагог-библиотекарь; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); учитель; советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями | 15 665 |

* Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

**Приложение № 2**
**к Положению об оплате труда**
**работников государственных**
**образовательных организаций**
**Чеченской Республики**

## Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Размер должностного оклада, (рублей) |
|---|---|---|
| 1 квалификационный уровень | Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей* | 15 279 |
| 2 квалификационный уровень | Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории,отдела, отделения, сектора, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений профессиональной образовательной организации**; старший мастер образовательной профессиональной образовательной организации | 15 358 |
| 3 квалификационный уровень | Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательной профессиональной образовательной организации | 15 665 |

* Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.
** Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню

**Приложение № 3**
**к Положению об оплате труда**
**работников государственных**
**образовательных организаций**
**Чеченской Республики**

## Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих»

| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Базовый размер должностного оклада, (рублей) |
|---|---|---|
| **Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"** | | |
| 1 квалификационный уровень | Делопроизводитель; кассир, агент, агент по закупкам, комендант; секретарь, секретарь-машинистка, другие должности, отнесенные к 1 квалификационному уровню | 12 420 |
| 2 квалификационный уровень | Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование «старший» | 12 420 |
| **Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"** | | |
| 1 квалификационный уровень | Администратор; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; другие должности, отнесенные к квалификационному уровню | 13 890 |
| 2 квалификационный | Заведующий архивом; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих I квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория | 14 200 |
| 3 квалификационный уровень | Заведующий столовой, другие должности, отнесенные к квалификационному уровню. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри должностная категория | 14 420 |
| 4 квалификационный уровень | Должности служащих 1 квалификационного уровня, по | 14 660 |

| | | |
|---|---|---|
| | которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | |
| **Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"** | | |
| 1 квалификационный уровень | Бухгалтер; документовед; инженер; менеджер; переводчик; социолог; специалист по кадрам; специалист по связям с общественностью; экономист; инженер-программист (программист), инженер-энергетик (энергетик), эксперт, юрисконсульт, другие должности, отнесенные к квалификационному уровню | 14 880 |
| 2 квалификационный уровень | Должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутри должностная категория | 15 000 |
| 3 квалификационный уровень | Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри должностная категория | 15 140 |
| 4 квалификационный уровень | Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 15 279 |
| 5 квалификационный уровень | Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских | 15 358 |
| **Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня"** | | |
| 1 квалификационный уровень | Начальник отдела | 15665 |

**Приложение № 4**
**к Положению об оплате труда**
**работников государственных**
**образовательных организаций**
**Чеченской Республики**

## Базовые размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников

| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Базовый размер должностного оклада, (рублей) |
|---|---|---|
| **Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"** | | |
| 1 квалификационный уровень | инструктор по лечебной физкультуре | 15 279 |
| 2 квалификационный уровень | медицинская сестра диетическая | 15 358 |
| 3 квалификационный уровень | медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу | 15 358 |
| **Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"** | | |
| 2 квалификационный уровень | врачи-специалисты | 15 665 |

**Приложение № 5**
**к Положению об оплате труда**
**работников государственных**
**образовательных организаций**
**Чеченской Республики**

## Базовые размеры окладов рабочих по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих

| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Базовый размер должностного оклада, (рублей) |
|---|---|---|
| **Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"** | | |
| 1 квалификационный уровень | гардеробщик; дворник; оператор котельной; истопник; кастелянша; кладовщик; садовник, сторож (вахтер); уборщик служебных (производственных) помещений; кухонный рабочий; мойщик посуды; прачка; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и иные наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 12 420 |
| 2 квалификационный уровень | Профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» | 12 620 |
| **Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"** | | |
| 1 квалификационный уровень | водитель автомобиля; стекольщик; буфетчик; дежурный по общежитию для образовательных организаций; плотник; слесарь-сантехник; электромонтер; машинист насосных установок; оператор котельной; плотник; иные наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 13890 |
| 2 квалификационный уровень | наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 14 200 |

| | | |
|---|---|---|
| 3 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 14 830 |
| 4 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы), высококвалифицированные рабочие | 15 279 |

**Приложение № 6**

**Размеры стимулирующих выплат**
**за обеспечение высококачественного тренировочного процесса,**
**за участие в подготовке не менее 1 года высококвалифицированного спортсмена,**
**показавшего высокие спортивные результаты**
**на официальных спортивных соревнованиях**

| № п/п | Уровень соревнований, показатели подготовки | Занятое место | Размеры выплат в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) тренера (тренера-преподавателя по АФК) за подготовку одного | Размеры выплат работникам в процентах от должностного оклада, тарифной ставки рабочих за обеспечение высококачественн ого |
|---|---|---|---|---|
| 1. | В личных и командных видах спортивных дисциплин; | | | |
| 1.1. | Олимпийские (Паралимпийские, Сурдлимпийские) игры | 1-6 | до 150 | до 10 |
| | Чемпионат мира, Европы | 1-3 | | |
| 1.2. | Чемпионат мира, Европы | 4-6 | до 100 | до 10 |
| | Кубок мира | 1-6 | | |
| | Всемирная универсиада | 1-6 | | |
| | Европейские игры | 1-3 | | |
| | Кубок Европы, чемпионат России | 1-3 | | |
| | Кубок России | 1 | | |
| 1.3. | Олимпийские (Паралимпийские, Сурдлимпийские) игры | участие | до 75 | до 5 |
| | Чемпионат мира, Европы | участие | | |
| | Кубок мира | участие | | |
| | Всемирная универсиада | участие | | |
| | Европейские игры | 4-6 | | |
| | Кубок Европы | 4-6 | | |
| | Чемпионат России | 4-5 | | |
| | Всероссийская универсиада | 1 | | |
| | Первенство России среди юниоров | 1 | | |
| | Прочие Всероссийские спортивные соревнования, включенные в ЕКП | 1 | | |
| | Спартакиада молодежи России, Спартакиада учащихся России (финальные соревнования) | 1 | | |
| | Первенство мира, Европы | 1-6 | | |
| | Юношеские олимпийские игры | 1-6 | | |
| | Первенство России среди юношей | 1 | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1.4. | Первенство России среди юниоров | 2-3 | до 50 | до 3 |
| | Спартакиада молодежи России (финальные соревнования) | 2-3 | | |
| | Первенство России среди юношей | 2-3 | | |
| | Спартакиада учащихся России (финальные соревнования) | 2-3 | | |
| 1.5. | Прочие межрегиональные спортивные соревнования, внесенные в ЕКП | 1 | до 40 | до 4 |
| 1.6. | Прочие межрегиональные спортивные соревнования, внесенные в ЕКП | 2-3 | до 30 | до 3 |
| 1.7. | Перевод спортсмена в государственное учреждение физической культуры и спорта Чеченской республики для повышения уровня его спортивного мастерства: | | | |
| | в спортивную школу олимпийского резерва | | до 20 | до 2 |
| | в училище олимпийского резерва | | до 30 | до 3 |
| | в центр спортивной подготовки | | | |
| 2. | В командных игровых видах спорта: | | | |
| 2.1. | Олимпийские (Паралимпийские, Сурдлимпийские) игры | 1 | до 200 | до 15 |
| | Чемпионат мира, Европы | 1 | | |
| 2.2. | Олимпийские (Паралимпийские, Сурдлимпийские) игры | 2-6 | до 150 | до 10 |
| | Чемпионат мира, Европы | 2-3 | | |
| 2.3. | Официальные международные спортивные соревнования с участием сборной команды России | 1-3 | до 120 | до 10 |
| 2.4. | Участие в составе спортивной сборной команды России в официальных международных соревнованиях: | | | |
| | основной состав сборной | | до 100 | до 8 |
| | молодежный состав сборной | | до 75 | до 8 |
| | юношеский состав сборной | | до 50 | до 5 |
| 2.5. | За подготовку команды, занявшей: | | до 75 | до 5 |
| | на чемпионате России | 1-3 | | |
| | на первенстве России | 1-2 | | |
| | в финале Спартакиады молодежи России, Спартакиады учащихся России, всероссийских спортивных соревнований среди спортивных школ | 1 | | |
| 2.6. | За подготовку команды, занявшей: | | до 50 | до 5 |
| | на чемпионате России | 4-6 | | |
| | на первенстве России | 6 | | |
| | в финале Спартакиады молодежи России, Спартакиады учащихся России, всероссийских спортивных соревнований среда спортивных школ | 2-3 | | |
| | на чемпионате и первенстве | 1-2 | | |
| | Чеченской Республики (при участии команд: не менее 10 среди мужских команд, не менее 5 - женских) | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2.7. | За подготовку спортсмена в составе команды, занявшего: | | до 20 | до 2 |
| | на чемпионате России | 1-3 | | |
| | на первенстве России | 1-2 | | |
| | в финале Спартакиады молодежи России, Спартакиады учащихся России, всероссийских спортивных соревнований среди спортивных школ | 1 | | |
| 2.8. | За подготовку спортсмена в составе команды, занявшего: | | до 10 | до 1 |
| | на чемпионате России | 4-6 | | |
| | на первенстве России | 6 | | |
| | в финале Спартакиады молодежи России, Спартакиады учащихся России, всероссийских спортивных соревнований среди спортивных школ | 2-3 | | |
| | на чемпионате и первенстве Чеченской Республики (при участии команд: не менее 10 среди мужских команд, не менее 5 - женских) | 1-2 | | |
| 2.9. | Официальные спортивные соревнования Чеченской Республики | 1-3 | до 20 | до 2 |
| 2.10. | Перевод спортсмена в государственное учреждение физической культуры и спорта Чеченской Республики для повышения уровня его спортивного мастерства: | | | |
| | в спортивную школу олимпийского резерва | | до 20 | до 2 |
| | в училище олимпийского резерва | | до 30 | до 3 |
| | в центр спортивной подготовки | | | |

Примечания:

Размеры выплат работникам учреждений устанавливаются руководителем учреждения со дня, показанного спортсменом (занимающимся) высокого спортивного результата, и действуют в течение одного календарного года на основании выписки из протокола соревнований, а по соревнованиям, за участие в которых устанавливается выплата, до проведения следующих соревнований данного уровня.

Если в период действия установленных работникам учреждений размеров выплат:

спортсмен (занимающийся) поступил на учебу или работу в иное государственное учреждение физической культуры и спорта, но остался в составе спортивной сборной команды Чеченской Республики по соответствующему виду спорта, выплаты работникам учреждений сохраняются до истечения срока их установления;

спортсмен (занимающийся) улучшил свой спортивный результат, размер выплаты работникам учреждений соответственно увеличивается и устанавливается новое исчисление срока его действия.

Если по истечении срока действия установленных работникам учреждений размеров выплат спортсмен (занимающийся) не показал указанного в таблице результата, размер выплаты тренеру (тренеру-преподавателю по адаптивной физической культуре) устанавливается в соответствии с этапом подготовки спортсмена (занимающегося), а выплаты работникам учреждений не устанавливаются.

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ**
**(«Спортивная школа олимпийского резерва**
**по боксу имени Турпал-Али Кукаева»)**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение предусматривает порядок и условия выплаты работникам дополнительно к заработной плате материального поощрения в виде премий за надлежащее выполнение трудовых функций при соблюдении ими условий премирования.
1.2. Положение направлено на повышение материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении трудовых обязанностей, а также повышение эффективности работы и улучшение ее качества.
1.3. Премии выплачиваются из фонда оплаты труда Работодателя.

## 2. Виды премий и размеры.

2.1. Для всех работников, на которых распространяется настоящее Положение, премии устанавливаются следующие виды премий:
2.1.1. Гарантированная премия, входящая в систему оплаты труда:
2.1.1.1. Ежемесячная премия.
2.1.2. Премии стимулирующего характера:
Разовые премии;

2.1.2.1 Премия по итогам работы за месяц;

2.1.2.2 Премия по итогам работы за квартал;

2.1.2.3 Премия по итогам работы за год;

2.1.2.4 Премия за достигнутый результат.

2.2. Разовые премии устанавливаются:
-За активное участие в организации и проведении спортивных и иных мероприятий;
-За выполнение особо важных заданий;
-За выполнение дополнительных заданий, не входящих в круг его должностных обязанностей;
- К знаменательным датам.
Конкретный список сотрудников для получения разовой премии утверждается решением комиссии по выплатам стимулирующего характера

### 2.3. Размеры премии:

2.3.1 Размеры премий стимулирующего характера приведенных в п.2.1.2 устанавливаются по решению общего собрания, в рамках имеющейся экономии денежных средств;

2.3.2 Размеры ежемесячных премий, указанных в пп 2.1.1.1. п. 2 данного положения устанавливаются в настоящем Положении с учетом мнения выбранного совета на общем собрании и приведены в таблице 1 для вспомогательного персонала и для основного персонала таблица 2.

**Таблица №1**

| № п/п | Наименование должности | Размер % от оклада | пояснение | Дополнительное условие |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Главный бухгалтер | 100% | | |
| 2 | Бухгалтер | 100% | | |
| 3 | Заместитель по спортивной работе | 100% | | |
| 4 | Заместитель директора по методической работе | 100% | | |
| 5 | Старший инструктор-методист | 200% | | |
| 6 | Инструктор-методист | 200% | | |
| 7 | Тренер-преподаватель | 200% | | |
| 8 | Инспектор по кадрам | 100% | | |
| 9 | Инженер -программист | 100% | | |
| | Уборщик служебных помещений | 100% | | |

## 3. Порядок премирования

3.1. Квартальные и годовые выплачиваются по результатам работы за квартал и за год.
3.2. Разовые, квартальные и годовые премии выплачиваются на основании приказа руководителя организации по решению комиссии.
3.3. Ежемесячные премии, приведенные в таблице № 1 выплачиваются на основании приказа руководителя об утверждении данного положения. Ежемесячные премии, приведенные в таблице № 2 выплачиваются на основании приказа руководителя о назначении премиальных.
3.4. Разовые, квартальные и годовые премии устанавливаются при наличии экономии денежных средств по окончанию соответствующего периода. При отсутствии экономии денежных средств могут быть не назначены соответственно.

## 4. Условия снижения премий и их невыплаты

4.1. Работникам не выплачивается премия (полностью или частично) в случае неудовлетворительной работы, невыполнения должностных обязанностей, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательстве РФ. Основанием для невыплаты является служебная записка руководителя структурного подразделения о допущенном нарушении.
4.2. Невыплата работнику премии полностью или частично производится на основании приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) с обязательным указанием причин невыплаты или уменьшения размера премии независимо от применения к нему мер дисциплинарного взыскания.
4.3. Премия работникам может быть полностью или частично не выплачена в следующих случаях:
– невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
– невыполнения производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
– нарушения установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;

– нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;
– невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;
– наличия претензий, рекламаций, жалоб контрагентов и партнеров;
– ошибок и искажений в отчетности.
4.4. Невыплата премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

**5. Заключительные положения**

5.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением кроме разовых, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т. д.
5.2. Настоящее Положение действует до его отмены, изменения или замены новым.
5.3. С текстом настоящего Положения все работники должны быть ознакомлены под подпись.

Исп. главный бухгалтер Расаева М.А.

Приложение № 4

к коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»
Общим собранием
трудового коллектива
ГБУ ДО «СШОР по боксу имени
Турпал-Али Кукаева»
Протокол № _____
«_____»_____2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУ ДО
«СШОР по боксу имени
Турпал-Али Кукаева»

_____Л-А.Б.Кукаев
«____»_____2024 г.

# СОГЛАШЕНИЕ
## по охране труда в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по боксу имени Турпал-Али Кукаева»

ГБУ ДО «Спортивная школа олимпийского резерва по боксу имени Турпал-Али Кукаева» в лице руководителя учреждения Кукаева Л-А.Б. (далее работодатель) и работники в лице представителя трудового коллектива Кукаева У-А.Б., составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Работодатель, в соответствии с действующим законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ, в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем, обязуется:

1.1. Предоставлять работникам образовательного учреждения работу по профилю их специализации в объёме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

1.2. Предоставлять отпуска согласно графику отпусков.

1.3.Обеспечить санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

1.4. Обеспечивать положенными по нормативам индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

1.5. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

1.6. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.

1.7. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

1.8. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

1.9. Обеспечивать нормальные условия отдыха работников учреждения.

2. Работники ГБУ ДО «Спортивная школа олимпийского резерва по боксу имени Турпал-Али Кукаева» со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с действующими законами: от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ.

3. Работники учреждения обязуются:

3.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

3.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести

документацию по охране труда в соответствии с «Положением о службе охраны труда».

3.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах и спортивных залах проветривание и влажную уборку.

3.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на тренировках с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

3.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

3.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. При невыполнении работниками образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

5. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в вышестоящих организациях.