

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономное учреждения

дополнительного образования «Спортивная школа по спортивной борьбе» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

на 2025-2027 годы

От работодателя:

Руководитель
образовательного
учреждения

И.Н. Каширин

(подпись, Ф.И.О.)

Дата

М.П.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
образовательного
учреждения

А.С. Кучеров

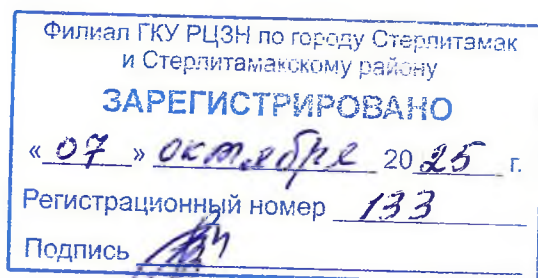
(подпись, Ф.И.О.)

Дата



Зарегистрировано в Стерлитамакской
городской организации профсоюза
работников государственных учреждений и общественного обслуживания
Регистрационный № 22 от 07 октября 2025 г.

Председатель профсоюзной организации
Л.М. Каримова



ПРИНЯТО
на общем собрании
трудового коллектива
МАУ ДО «СШСБ»
г. Стерлитамак РБ
07 10 2025 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа по спортивной борьбе» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, включая отраслевое тарифное, региональное и территориальное соглашение.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице уполномоченного в установленном законом порядке его представителя – руководителя учреждения директора Каширина Игоря Николаевича (далее – работодатель).

- работники в лице уполномоченного в установленном законом порядке представителя Кучерова Александра Сергеевича (далее – профком).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить работников под подпись с текстом коллективного договора всех работников в течение 3 дней после его подписания.

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

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

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

1.9. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством.

1.10. Регистрация коллективного договора в территориальном подразделении Министерства семьи, труда и социальной защиты населения РБ осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и положениями действующего коллективного договора.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.14. В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.15. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже двух раз в год

1.16. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31.12.2027 г.

1.18. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

Приложения к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка работников (Приложение 1);
2. Положение об оплате труда работников МАУ ДО «СШСБ» (Приложение 2);
3. Положение о порядке установления стимулирующих, компенсационных и иных выплат и премирования работников (Приложение 3);
4. Критерии показатели оценки эффективности деятельности работников (Приложение 4);
5. Соглашение по охране труда МАУ ДО «СШСБ» (Приложение 5);
6. Положение об оказании материальной помощи работникам МАУ ДО «СШСБ». (Приложение 6)
7. Перечень профессий и должностей работников МАУ ДО «СШСБ», имеющих право на обеспечение средствами индивидуальной защиты (Приложение 7);
8. Перечень профессий и должностей работников МАУ ДО «СШСБ», занятых с вредными условиями труда (Приложение 8);
9. Перечень должностей работников МАУ ДО «СШСБ» с ненормированным рабочим днём (Приложение 9);
10. Положение по охране труда МАУ ДО «СШСБ. (Приложение 10);
11. Положение о комиссии по трудовым спорам работников МАУ ДО «СШСБ» (Приложение 11);

12. Положение о проведении медицинских осмотров работников (Приложение 12);
13. Положение по организации порядка расследования и учета несчастных случаев на производстве и расследования и учета профессиональных заболеваний (Приложение 13)

Приложения являются неотъемлемой частью коллективного договора. Изменение и дополнение приложений производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора.

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

2.2. Работодатель обязуется:

1. Предоставлять профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), дополнительном профессиональном образовании работников и другую информацию.

2. Привлекать членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

3. Обеспечивать:

- участие профкома в работе органов управления учреждением (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и

затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом;

- осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена профкома) автономного учреждения членом наблюдательного совета.

4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав профкома и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст. 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.4. Работодатель с учетом мнения профкома осуществляет (принимает):

- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);

- введение, а также отмену режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (ст.74 ТК РФ);

- решение о возможном расторжении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п. 11 ч. 1 ст. 77, п. 2, 3 ч. 1 ст. 81, п. 2, 8, 9, 10 или 13 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ;

- привлечение работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);

- определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представление к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами;

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

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

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

- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательном учреждении (ст. 82 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников (ст. 8 ТК РФ);
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

2.5. Профком:

1. Способствует реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2. Разъясняет работникам положения коллективного договора.

3. Представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссии по трудовым спорам, суде.

4. Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации (размер определяется).

5. Осуществляет контроль за:

- выполнением работодателем норм действующего трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора;
- за состоянием охраны труда в учреждении;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

6. Добивается от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом (учета мотивированного мнения).

7. Принимает участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.

8. Осуществляет проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.

9. Информировывает членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.

10. Организует физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза.

11. Ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников – членов Профсоюза.

12. Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

13. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

14. Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при условии выполнения обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

15. Организует информирование, правовой всеобуч для работников.

16. Направляет учредителю (собственнику) учреждения заявление в случае нарушения руководителем, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

17. Участвует совместно с райкомом Профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников и обеспечения их новогодними подарками.

18. Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

19. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с Положением об оказании материальной помощи членам Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в пределах утвержденной сметы доходов и расходов членских профсоюзных взносов первичной профсоюзной организации.

2.6. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, их изменения, установления компенсационных, стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации, утверждения расписания занятий, режима рабочего времени работников в каникулярный период принимаются с учетом мнения профкома.

2.7. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев.

2.8. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с выборным профсоюзным органом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации и Республике Башкортостан законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

3.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель указывает обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

3.3. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями соглашений, настоящего коллективного договора, являются недействительными и не применяются.

3.4. Стороны подтверждают:

1. Заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

2. Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под подпись с уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, отраслевым соглашением и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника, настоящим коллективным договором.

3. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается:

- педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию;

- членов семей военнослужащих участников специальной военной операции.

4. Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии учреждения может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (за исключением должностей учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога).

5. Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если работодатель не обеспечил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

6. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с условиями, содержащимися в ст.57 ТК РФ, являются: объем учебной нагрузки, установленный при тарификации, условия оплаты труда, включая размеры повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

7. Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учетом мотивированного мнения профкома (по согласованию). Объем учебной нагрузки является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

8. Квалификационные характеристики, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), профессиональные стандарты служат основой для разработки должностных инструкций педагогических работников.

9. Работа, не обусловленная трудовым договором и должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

10. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;

11. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния

его здоровья. При этом работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалах).

12. В случае прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил

заключения трудового договора (п.11 ч.1 ст.77 ТК РФ) трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности.

13. Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия, а также принуждение к подаче заявления на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

14. В день увольнения работнику работодатель обязан выдать справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы.

3.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

3.6. Руководитель в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность выборный профсоюзный орган об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.7. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, работодатель в письменной форме предлагает работнику другую имеющуюся у него работу (вакансии), в т.ч. в других местностях (филиале).

3.8. Работодатель:

1. Уведомляет профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать приказ об изменении штатного расписания, проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень имеющихся вакансий.

2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставляет свободное от работы время не менее 6 часов в неделю с сохранением заработной платы для самостоятельного поиска новой работы.

3. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производит с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

3.9. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;

- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными наградами, Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии по старости осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- имеющие двух или более иждивенцев;
- в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- получившие в данном учреждении трудовое увечье;
- супруги военнослужащих, призванных на военную службу по мобилизации или заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

3.10. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение возможности пользоваться на правах работников учреждения возможностями учреждения.

3.11. Порядок и размеры возмещения расходов работникам, связанных со служебными командировками, определяются нормативными правовыми актами органа местного самоуправления (ч.3 ст.168 ТК РФ)

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется нормами Приказа Минпросвещения России от 04.04.2025 № 269 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки"

4.2. Стороны подтверждают, что:

1. Педагогические работники, ведущие учебную нагрузку (преподавательскую работу), привлекаются к работе в учреждении в пределах установленного объема учебной нагрузки (преподавательской работы), выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

2. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год тренерам-преподавателям, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, сохраняются ее объем и преемственность преподавания в группах.

3. Объем учебной нагрузки, установленный тренерам-преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

4. Объем учебной нагрузки тренерам-преподавателям меньше или больше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работников.

5. В случае изменения объема учебной нагрузки на новый учебный год руководитель обязан письменно уведомить работника не позднее, чем за два месяца до момента изменения учебной нагрузки с указанием причины изменений и внести соответствующие изменения в трудовой договор с работником (за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора).

6. Предоставление учебной нагрузки руководителю, его заместителям, руководителям структурного подразделения (филиала), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием, методических кабинетов и др.) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее ставки.

Учебная нагрузка непедагогических работников, ведущих учебную нагрузку помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Данная учебная нагрузка, выполняемая указанными лицами в пределах рабочего времени по основному месту работы оформляется на условиях совмещения профессий путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору по основной должности.

7. Определение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется на общих и распределяется между другими педагогическими работниками до выхода основного работника.

8. В учреждении, помимо педагогических работников, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- не более 39 часов в неделю для медицинских работников;
- не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда для работников, являющихся инвалидами I или II группы.

9. При составлении расписания занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих учебную нагрузку, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались

длительные перерывы между занятиями. Длительным считается перерыв свыше 1 академического часа.

10. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

11. Вопрос возможности отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

12. Отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности, определенной для этой должности, и оплачивается в полном размере за исключением случая, когда работник просит предоставить ему только часть отпуска.

13. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

14. Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется на условиях и в порядке, установленном приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644.

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

15. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется распорядительным актом учреждения. Работник обязан уведомить работодателя о намерении уйти в отпуск не менее чем за 14 календарных дней до ухода в отпуск.

16. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенос отпуска на более поздний срок. При этом длительный отпуск должен быть предоставлен не позднее чем через 1 месяц.

Предположительная продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговаривается между работником и работодателем, фиксируется в распорядительном акте учреждения. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 3 календарных дня.

В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника. Правило распространяется при предоставлении работнику оплачиваемого длительного отпуска.

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

За счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, возможна оплата длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, учетом имеющихся в учреждении средств и фиксируется в распорядительном акте учреждения о предоставлении длительного отпуска.

17. В целях реализации ст.101 и 119 ТК РФ и компенсации работникам образовательных организаций дополнительной нагрузки за эпизодическое привлечение к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени определены следующие должности работников, работающих с ненормированным рабочим днем:

- руководитель (директор, заведующий), руководитель структурного подразделения, филиала, заместитель руководителя;
- делопроизводитель.

18. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3 календарных дней.

19. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников, который составляет 42 календарных дня.

20. Оплата работнику среднего заработка за дополнительный отпуск в связи с обучением (учебный отпуск) производится не менее чем за три календарных дня до его начала.

4.3. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода 1 месяц. Учетный период для водителей, работающих по суммированному учету рабочего времени, - один месяц.

При учете рабочего времени работников с суммированным учетом рабочего времени подсчет часов для оплаты сверхурочной работы за учетный период производится в соответствии с Информацией Минтруда РБ о норме рабочего времени в Республике Башкортостан на соответствующий календарный год.

4.4. Работающие женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет, имеют первоочередное право на получение ежегодного отпуска в удобное для них время.

4.5. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за

членами семьи -инвалидами с детства независимо от возраста, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

4.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки тренера-преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможно только в случае:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

– уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

– восстановления (по решению суда) на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

– возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

– выхода работника из длительного отпуска (сроком до 1 года).

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

4.8. В учреждении 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.9. К дежурствам во время учебного процесса не привлекаются работники, ведущие учебную нагрузку, у которых в эти дни учебная нагрузка отсутствует или незначительна. При этом незначительной нагрузкой признается от 1 до 3 часов. В дни работы работники, ведущие учебную нагрузку, привлекаются к дежурству в учреждении не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

4.10. В дни недели, свободные для работников от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в учреждении не требуется, преподаватель вправе использовать эти дни по своему усмотрению.

При составлении расписания занятий, планов и графиков работ для вышеуказанных работников предусматривается свободный (методический) день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.12. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ст.151 ТК РФ.

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

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

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

4.15. Работодатель предоставляет работникам с вредными условиями труда с классом вредности 3.2, определенной результатами специальной оценки, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается также трудовым договором.

4.16. Работодатель предоставляет работнику по его письменному заявлению дополнительные дни отдыха (выходные дни) с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - до 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 3 календарный день;
- для сопровождения ученика в школу в 1 класс - не менее 1 календарный день 1 раз в год;
- на похороны членов семьи - не менее 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников - не менее 1 календарного дня;
- собственная свадьба - не менее 3 календарных дня;
- свадьба детей - не менее 2 календарных дней;
- на осенние и весенние работы - не менее по 1 календарному дню;
- председателю профкома - не менее 1 календарных дня;
- проработавшим без больничного в течение 1 года - не менее 2 календарных дней;
- членам профкома - не менее 1 календарного дня
- работникам, привлекаемым к различным комиссиям муниципального, регионального уровня в качестве экспертов, членов комиссий - не менее 1 дня

4.17 При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю.

4.18 При шестидневной рабочей неделе работнику предоставляется один выходной день.

4.19 При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, если иной порядок переноса выходных дней не определен нормативными правовыми актами РФ.

V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

5.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.2. Стороны подтверждают:

1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа по спортивной борьбе» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, утверждаемым по согласованию с профкомом (приложение № 2).

3. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа по спортивной борьбе» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры иных стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (приложение № 3), определяющим основания для начисления выплат и их периодичность.

4. При наличии средств работникам может оказываться материальная помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа по спортивной борьбе» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (приложение № 6).

5. При разработке учреждением и внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждения условия и порядок оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Положении об оплате труда

работников государственных учреждений физкультурно-спортивной направленности, подведомственных Министерству молодежной политики и спорта Республики Башкортостан(с изменениями на 12 августа 2020 года) и в Положении об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

6. При изменении организационно-правовой формы учреждения, системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7. При разработке Положения о порядке и условиях выплат стимулирующего характера, определении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются 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 (принципы доступности, справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

8. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже размера минимальной заработной платы или минимального размера оплаты труда (при расчете применяется более высокий размер оплаты, установленный за норму труда на данный период времени).

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы или минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Оплата сверхурочной работы, районного коэффициента в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) не учитываются и производится сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на таких работах, составляет 15% тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть отменены (изменены) без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места требованиям безопасности и без фактического улучшения условий труда работника на рабочем месте.

10. Каждый час работы в ночное время оплачивается в полуторном размере. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

11. С письменного согласия работника допускается его привлечение к сверхурочной работе.

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 вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

12. Педагогическим работникам устанавливаются повышающие коэффициенты за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее образование, за работу, не входящую в должностные обязанности работников (проверка письменных работ, классное руководство, заведование кабинетами и др.), конкретные размеры которых определяются положением об оплате труда учреждения, но не ниже предусмотренных Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж работы), высшее образование являются обязательными.

13. В заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, включаются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

14. Молодым специалистам – педагогическим работникам, впервые приступившим к работе после окончания образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) в размере 50% за фактическую нагрузку в течение 3 лет на условиях или до установления

квалификационной категории, предусмотренных разделом X «Дополнительные гарантии молодежи» коллективного договора.

15. При осуществлении единовременных выплат в соответствии с решениями органов государственной власти и органов местного самоуправления данные выплаты производятся также работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора и трех лет (за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности).

16. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

17. Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

18. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период, не совпадающий с их отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится оплата за фактически отработанное время.

19. Экономия фонда оплаты труда направляется на стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в соответствующих локальных нормативных актах учреждения.

20. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 5 числа и 20 числа каждого месяца. Указанные дни даты выплаты заработной платы закрепляются также правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работником.

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

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

23. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1/150% от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

24. Изменение условий оплаты труда, происходит:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа работы – с даты достижения стажа работы;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа.

25. Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

26. В целях беспрепятственного получения денежных средств работником Учреждения на основе соответствующего договора с банком обеспечивает открытие счета работнику в банке, оформление пластикой банковской карты. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

27. Штаты учреждения формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества обучающихся в группе по соглашению сторон трудового договора работникам устанавливается доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема работ.

28. В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующих в забастовках, заработную плату в полном объеме.

VI. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительном профессиональном образовании работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Стороны договорились:

1. При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

2. Производить дополнительные выплаты увольняемым вследствие оптимизационных мероприятий работникам к сумме выходного пособия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

3. Дополнительное профессиональное образование работников осуществляется не реже 1 раза в 3 года за счет средств учреждения и в порядке, предусмотренном ст.ст.196, 197 ТК РФ.

6.3. Работодатель должен:

1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года в порядке, предусмотренном ст.ст.196, 197 ТК РФ.

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

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

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

5. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, ее реорганизацией с участием профкома.

6. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки определяются работодателем с учетом мнения профкома не реже 1 раза в три года.

7. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

7.1. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данной организации;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и иными наградами;
- успешно применяющие инновационные методы работы и достигающие высоких результатов;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- председатель профкома;
- имеющие двух или более иждивенцев;
- в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- получившие в данном учреждении трудовое увечье;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- супруги военнослужащих, призванных на военную службу по мобилизации или заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

VII. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.03.2020 г. № 224 «Об утверждении порядка присвоения квалификационных категорий тренеров и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий тренеров» (с изменениями на 10 января 2022 г.), приказом Министерства спорта РФ от 19 декабря 2019 года N 1076 «Об утверждении порядка присвоения квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта» (с изменениями на 10 января 2022 года).

7.2. Локальными нормативными актами учреждения может быть предусмотрена аттестация заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений, филиалов и их заместителей в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Аттестация осуществляется аттестационной комиссией учреждения.

7.3. Установление оплаты труда педагогическому работнику в случае истечения срока действия его квалификационной категории осуществляется с учетом имевшейся категории в период:

- длительной нетрудоспособности,
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,
- длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом,

- длительного отпуска сроком до 1 года,
- службы в Вооруженных Силах Российской Федерации,
- за год до наступления пенсионного возраста или фактического выхода на пенсию;

- до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) после подачи заявления в аттестационную комиссию.

Оплата устанавливается приказом руководителя с учетом мнения профкома на срок, определенный по соглашению сторон, но не более трех лет.

7.4. Работодатель в целях защиты интересов педагогических работников:

- 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.

7.5. Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения профкома (по согласованию).

По заявлению работника аттестация может осуществляться до истечения срока действия квалификационной категории.

7.6. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

7.7. Педагогическому работнику, имеющему более 2-х лет первую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и (или) преподаваемых предметов.

7.8. Педагогические работники, имеющие (имевшие) высшую квалификационную категорию по одной должности, имеют право проходить аттестацию в целях установления высшей квалификационной категории по другой должности, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

7.9. Педагогические работники, проходящие аттестацию, имеют право присутствовать на заседании аттестационной комиссии.

VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

8.1. Работодатель:

1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.214 Трудового кодекса РФ.

2. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (Приложение № 5).

3. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

4. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (Приложение № 5).

5. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда.

6. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

7. Обеспечивает проверку знаний работников по охране труда к началу учебного года.

8. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

9. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с профкомом.

10. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

11. При численности работников учреждения более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников учреждения менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату (не менее 30% от ставки заработной платы, оклада) работнику, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

12. Обеспечивает за счет средств учреждения:

- прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум) и специальной оценки условий труда, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

- обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

13. Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

14. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

15. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

16. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере до 10 МРОТ для бюджетных организаций, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

17. Оказывает содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

18. Оборудует кабинет (информационные стенды) по охране труда и технике безопасности.

19. Выделяет средства на оздоровление работников и их детей, физкультурно-оздоровительную работу (за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности).

20. Реализует мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе:

- организует и проводит физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

- приобретает, содержит и обновляет спортивный инвентарь по смете расходов, предусмотренных финансированием;

- назначают ответственное лицо за реализацию мероприятий по профилактическим мероприятиям (ВИЧ-инфекции, наркомании и табакокурению и др.)

8.2. Работники должны:

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

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

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

4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

8.4. Профком:

1. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией учреждения законодательства по охране труда.

2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

3. Избирает уполномоченных по охране труда.

4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками.

6. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

9. Рекомендуют работодателю выделять средства на оздоровление работников и их детей, физкультурно-оздоровительную работу при наличии средств, полученных от приносящей доход деятельности или наличие средств по смете расходов, а также по ходатайству Райкома профсоюза выделять путевки для санаторно-курортного лечения "Мать и дитя" членам профсоюза с компенсацией 50 % стоимости путевки.

10. Рекомендуют работодателю реализовать мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта.

11. Рекомендуют работодателю выделять автотранспорт для организации экскурсий, культурно-досуговых мероприятий

12. Рекомендуют работодателю обеспечить ежегодное проведение спортивного соревнования среди работников образования-членов профсоюза.

8.5. Стороны согласились с тем, что уполномоченным профкома по охране труда устанавливается стимулирующая выплата в размере 5% ставки заработной платы (должностного оклада) за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников, содействие созданию условий, влияющих на повышение эффективности деятельности учреждения.

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

9.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников.

9.2. Стороны подтверждают:

1. Работникам при увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее месячной заработной платы в пределах средств, направляемых на оплату труда.

2. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда.

9.3. Стороны договорились:

1. Работодатель оказывает материальную помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов.

2. Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха и личной гигиены.

9.4. Работодатель:

1. При предоставлении работникам очередного отпуска выплачивает единовременное материальное вознаграждение в размере месячной заработной платы (в пределах собственных средств учреждения, в том числе полученных от приносящей доход деятельности).

2. Оказывает материальную помощь работникам, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.), несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением об оказании материальной помощи.

Х. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЕЖИ И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

10.1. Стороны:

1. Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

2. Способствуют созданию в учреждении совета молодых педагогов.

3. Практикуют институт наставничества. Педагогам-наставникам устанавливается стимулирующая выплата в размере 5% к ставке заработной платы (окладу).

4. Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

10.2. Стороны договорились:

1. Содействовать прохождению аттестации молодых специалистов.

2. Предоставлять оплачиваемые дополнительные дни отдыха (выходные дни) отцу при выписке новорожденного из роддома.

4. Молодому специалисту не устанавливается испытательный срок при приеме на работу.

5. Молодой специалист освобождается от аттестации на соответствие занимаемой должности в течение двух лет

10.3. Работодатель:

1. Устанавливает повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодым специалистам, впервые приступившим к работе после окончания учреждений высшего образования, профессиональных образовательных учреждений, в размере 0,50 за фактическую нагрузку в течение трех лет или до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

2. Устанавливает педагогическим работникам, закончившим учреждения высшего образования, профессиональные образовательные учреждения, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогической должности, единовременную стимулирующую выплату в размере до 4 ставок заработной платы, окладов в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе.

Единовременная стимулирующая выплата также устанавливается педагогическому работнику, уже находившемуся в трудовых отношениях, в т.ч. в других образовательных организациях и иных организациях и продолжающему работу в образовательной организации после завершения полного курса обучения.

10.4. Статус молодого специалиста возникает у лиц, закончивших полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедших государственную (итоговую) аттестацию и получивших документы государственного образца об уровне образования (любого профиля).

Реализация гарантий молодого специалиста осуществляется в течение 3 лет со дня заключения им трудового договора с образовательной организацией по основному месту работы.

Статус молодого специалиста сохраняется и срок действия продлевается в случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другую образовательную организацию республики;
- обучение в очной аспирантуре на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком;

Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

XI. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом

Республики Башкортостан от 05.11.1993 г. № ВС-21/23 «О профессиональных союзах».

11.2. Работодатель:

1. Соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, выборных профсоюзных органов, способствует их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию профсоюзной организации в образовательной организации.

2. Включает по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления организацией.

3. Предоставляет профкому, независимо от численности работников, бесплатно отдельное помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профкома, и помещение для проведения профсоюзных собраний; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство и средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту, Интернет и др.

4. Способствует:

- осуществлению правовыми и техническими инспекторами труда рескома Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях;

- посещению учреждения представителями выборных профсоюзных органов в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством.

5. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и оплаты труда, общественного питания, условий проживания в общежитиях, другим социально-экономическим вопросам.

6. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчетного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

7. Обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление из заработной платы работников по заявлению работников сумм для погашений займов, полученных в Кредитном потребительском кооперативе «Кредитный Союз «Образование» с целью усиления социальной поддержки работников.

8. Выделяет денежные средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в трудовом коллективе (из средств, полученных от приносящей доход деятельности).

11.3. Стороны признают:

1. Члены профсоюзного комитета, члены комиссий профсоюзного комитета, уполномоченный по охране труда профкома, внештатный правовой и технический инспекторы труда рескома Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях)

освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, заседаний профсоюзного комитета, собраний, созываемых Профсоюзом; осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства; участия в семинарах, профсоюзной учебе.

2. Работники, входящие в состав профсоюзного комитета, а также члены профбюро, профгруппорги структурных подразделений организации не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, председатель (его заместители) первичной профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод этих профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного комитета.

3. Увольнение председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, производится в порядке, установленном ст.374 Трудового кодекса РФ.

4. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя (его заместителей) первичной профсоюзной организации – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

11.4. Стороны обязуются рассматривать и решать конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

11.5. Стороны подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом РБ «О профессиональных союзах» профсоюзный комитет вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором;

- члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут без предварительного согласия профкома быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ);

- члены профкома включаются в состав комиссий учреждения (аттестационная, комиссия по трудовым спорам, по тарификации, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, урегулированию

споров между участниками образовательных отношений, оздоровлению работников и др.);

- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается социально значимой для деятельности образовательной организации, ее структурных подразделений и учитывается при поощрении, аттестации работников, при конкурсном отборе на замещение руководящей должности и др.

Председателю, членам профкома устанавливаются доплаты, надбавки, иные поощрительные выплаты в размере до 0,20% к окладу за вклад в создание условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др.

11.6. Стороны ходатайствуют о представлении к государственным и ведомственным наградам профсоюзного актива, а также принимают решения об их награждении.

ХII. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

12.1. Персональные данные Работника – информация, необходимая Работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного Работника.

12.2. Обработка персональных данных – получение, хранение, комбинирование, передача или другое любое использование персональных данных Работника.

Обработка персональных данных Работников осуществляется исключительно в целях соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействие Работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечение личной безопасности Работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечение сохранности имущества.

12.3. Объём, содержание и обработка персональных данных регламентируется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом « Об информации, информатизации и защите информации» и другими нормативными правовыми актами.

12.4. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные Работника о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами (в соответствии со статьёй 24 Конституции Российской Федерации данные о частной жизни работника разрешается получать и обрабатывать с его письменного согласия).

Порядок сбора, обработки и хранения персональных данных

12.5. Все персональные данные Работника Работодатель получает у него самого через уполномоченного лица за ведение кадровое делопроизводство ответственного за ведение личных дел, трудовых книжек, общим вопросам.

12.6. Если персональные данные Работника, возможно, получить у третьей стороны то Работодатель имеет на это право, если эти данные необходимы в целях предотвращения угрозы жизни и здоровья Работника, других лиц, предотвращения

террористических актов или других противоправных действий, а также для обеспечения сохранности охраняемых материальных средств.

12.7. Персональные данные Работников обрабатываются и хранятся у уполномоченного лица за ведение кадровое делопроизводство ответственного за ведение личных дел и трудовых книжек.

- в электронном виде на персональных ЭВМ без права хранения на внешних носителях информации (дискеты, компакт-диски);
- на бумажных носителях в специально оборудованных шкафах и сейфах (трудовые книжки, личные дела, личные карточки Работников по форме Т-2).

При передаче персональных данных Работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные Работника третьей стороне без письменного согласия Работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья Работника, других лиц или сохранности охраняемого имущества;
- не сообщать персональные данные Работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- разрешать доступ к персональным данным Работников только:
 - директору – в полном объеме;
 - бухгалтерии – в полном объеме;
 - заместителю директора – по направлениям деятельности.
- в другие организации персональные данные предоставляются Работодателем, по почте установленным порядком только по письменному запросу организации с письменного согласия самого Работника.

Права Работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя

12.8. Работники имеют право на:

- свободный, бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи (по письменному заявлению), за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных;
- требование об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника;
- определение своих представителей для защиты персональных данных;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействий при обработке и защите его персональных данных.

Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных Работника

12.9. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных Работника, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ХIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания его сторонами (ст.43 ТК РФ).

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

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

13.4. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

13.5. При ликвидации МАУ ДО «СПСБ» г. Стерлитамак РБ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

13.6. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения.

13.7. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

Согласовано:

Председатель ППО МАУ ДО
«СШСБ» г. Стерлитамак РБ

А.С. Кучеров
от 06.10.2025 г.



Утверждено

Директором
МАУ ДО «СШСБ»
г. Стерлитамак РБ



И.Н. Каширин

Приказ № от 06.10.2025 г.

Правила внутреннего трудового распорядка работников МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ

Принято на общем
собрании
трудоового коллектива
МАУ ДО «СШСБ»
г. Стерлитамак РБ
от 07.10.2025

Правила внутреннего трудового распорядка работников

I. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа по спортивной борьбе» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ и регулируют порядок приема и увольнения работников МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ.

1.3. Правила МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ утверждаются руководителем МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ с учетом мнения представительного органа работников.

1.4. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.5. Администрация МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ знакомит всех работников с Правилами под роспись. Текст Правил находится в доступном месте.

1.6. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. С работником заключается трудовой договор о работе в МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ.

2.1.3. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в школе.

2.1.4. Прием на работу оформляется трудовым договором ст.68 ТК РФ.

Приказ руководителя МАУ ДО «СШСБ» г. Sterлитамак РБ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

Содержание приказа руководителя МАУ ДО «СШСБ» г. Sterлитамак РБ должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.5. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению администрации школы или его представителя. При фактическом допущении работника к работе администрация школы обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.6. При приеме на работу администрация МАУ ДО «СШСБ» г. Sterлитамак РБ обязана ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, должностной инструкцией, коллективным договором, Положением о материальном стимулировании работников, инструкцией по охране труда и технике безопасности, другими локальными актами, действующими в МАУ ДО «СШСБ» г. Sterлитамак РБ.

2.1.7. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и администрацией МАУ ДО «СШСБ» г. Sterлитамак РБ (далее – работодатель), если иное не установлено действующим законодательством или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.1.8. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.1.9. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.1.10. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.11. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация школы

обязана в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

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

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

2.1.13. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, устанавливаются действующим законодательством.

На работающих по совместительству сотрудников трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в МАУ ДО «СШСБ» г. Sterлитамак РБ. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка руководителя МАУ ДО «СШСБ» г. Sterлитамак РБ хранится в МАУ ДО «СШСБ» г. Sterлитамак РБ

2.1.15. С записями, вносимыми на основании приказа в трудовую книжку, администрация школы обязана ознакомить ее владельца под личную подпись в его личной карточке.

2.1.16. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из одного экземпляра трудового договора, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документов об образовании и (или) профессиональной подготовке, копия приказов о назначении, переводе, увольнении, личных заявлениях работника.

2.1.17. Администрация МАУ ДО «СШСБ» г. Sterлитамак РБ вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.1.18. Личное дело работника хранится в МАУ ДО «СШСБ» г. Sterлитамак РБ, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.1.19. О приеме работника в МАУ ДО «СШСБ» г. Sterлитамак РБ делается запись в книге учета личного состава.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, несвязанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по

мотивам, связанным с беременностью или наличием детей работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод на другую работу.

2.3.1. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе со школой допускается только с письменного согласия работника.

2.3.2. Администрация МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ обязана перевести работника с его согласия на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. Если работник не дает согласие на перевод, то трудовые отношения с ним прекращаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3.3. По причинам, связанным с изменением организационных условий труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся (воспитанников), часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе администрации школы при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен администрацией МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.3.4. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то администрация школы обязана в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в школе работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.3.5. В случае производственной необходимости администрация МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

2.3.6. Перевод работника на другую работу в МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ оформляется приказом руководителя МАУ ДО «СШСБ» г.

Стерлитамак РБ, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.4. Прекращение трудового договора.

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ письменно за две недели.

По соглашению между работником и администрацией МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ обязана расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление об увольнении. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.4.3. О расторжении трудового договора, независимо от того, кто являлся инициатором, работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием причины увольнения в точном соответствии с формулировкой и ссылкой на соответствующую норму в Трудовом кодексе РФ;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

2.4.4. Днем увольнения считается последний день работы.

2.4.5. Запись о причине увольнения в трудовую книжку должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства, приказа об увольнении со ссылкой на норму права.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

III. Основные права и обязанности руководителя МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ

3.1. Руководитель МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ имеет право на:

- управление МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ;

- установление структуры управления деятельностью МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;

- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с

учредителем МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ;

- установление ставок заработной платы и должностных окладов работников МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;
- установление надбавок и доплат к должностным окладам работников МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ, порядка и размеров их премирования;
- разработку и принятие правил внутреннего трудового распорядка МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ, иных локальных актов;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер;
- создание совместно с другими руководителями МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения.

3.2. Руководитель МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договоры по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать планы социального развития МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ с учетом мнения их представительного органа;
- принимать меры по участию работников в управлении МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по охране труда, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

IV. Основные права и обязанности работников МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ

4.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены и труда;

- охрану труда;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития школы;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь; пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, по выслуге лет и в других случаях, предусмотренных законом; индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке льготной пенсии за выслугу лет до достижения им пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем, Уставом МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ или соответствующим Положением;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся.

4.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Федеральным законом «О физической культуре и спорте Российской Федерации» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями; соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно; своевременно и точно исполнять приказы (распоряжения) руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их

трудовые обязанности;

- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электрическую и тепловую энергию и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы учащихся;
- вежливо обращаться с руководством, коллегами по работе, учащимися;
- поддерживать постоянные деловые отношения с родителями (законными представителями) учащихся.

4.3. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков (занятий).

4.4. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации школы;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии учащихся и посторонних лиц.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время в учреждении для работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ, трудовым договором, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.1.2. Для педагогических работников МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

5.1.3. Для административного персонала (директора, заместителя директора) устанавливается пятидневная 40 - часовая рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

5.1.4. В учреждении, помимо педагогических работников, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- не более 39 часов в неделю для медицинских работников;
- не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда для работников, являющихся инвалидами I или II группы.

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам МАУ ДО «СШСБ» г. Sterlitaмаk PБ устанавливается Трудовым кодексом PФ и иными правовыми актами, в количестве 42 календарных дней.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника МАУ ДО «СШСБ» г. Sterlitaмаk PБ оговаривается в трудовом договоре.

5.4.1. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной МАУ ДО «СШСБ» г. Sterlitaмаk PБ и не ограничивается верхним пределом.

5.4.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, изменение трудового договора должно быть оформлено письменно.

5.4.3. В случае, когда объем учебной нагрузки педагога не оговорен в трудовом договоре, педагог считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя МАУ ДО «СШСБ» г. Sterlitaмаk PБ при приеме на работу.

5.4.4. Трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом PФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией МАУ ДО «СШСБ» г. Sterlitaмаk PБ как при приеме на работу, так и впоследствии;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением администрация школы обязана устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Работа, с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, не включается в стаж работы для досрочного назначения трудовой пенсии за выслугу лет педагогическим работником.

5.4.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя МАУ ДО «СШСБ» г. Sterlitaмаk PБ, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Уменьшение учебной нагрузки, в таких случаях, следует рассматривать как изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции, по причине, связанной с изменением организационных условий

труда.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен администрацией МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то администрация школы обязана в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.4.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например для замещения отсутствующего преподавателя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

- восстановление на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

5.4.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается администрацией МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ с учетом мнения выборного профсоюзного органа и доводится до педагогов (преподавателей) на педагогических советах до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении объема учебной нагрузки.

5.4.8. При проведении тарификации педагога на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого работника устанавливается приказом руководителя МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ с учетом мнения выборного профсоюзного органа в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.4.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в пункте 5.4.5.

5.5. Учебное время преподавателя в МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ определяется расписанием учебно-тренировочных занятий. Расписание занятий

составляется и утверждается руководителем МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ с учетом мнения выборного профсоюзного органа, руководствуясь педагогической целесообразностью, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога. Педагогическим работникам, там где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность занятий 45 или 60 минут установлена только для учащихся, поэтому перерасчет рабочего времени педагогов в академические часы не производится ни в течение учебно-тренировочного года, ни в каникулярный период.

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ с учетом мнения выборного профсоюзного органа МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ.

5.7.1. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ. График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, за месяц до введения его в действие.

5.7.2. Для некоторых категорий работников с учетом мнения профсоюзного органа школы может быть установлен суммированный учет рабочего времени, а в графике работы должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.

5.7.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в

письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в повышенном размере (не менее чем в двойном размере) за фактически отработанные часы или по желанию работника (ст. 153 ТК РФ) компенсируется предоставлением другого дня отдыха. Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются администрацией школы по письменному заявлению работника.

5.7.4. Администрация МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Оплата сверхурочных работ производится в пределах установленного школой фонда заработной платы (фонда оплаты труда).

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Дополнительное время отдыха предоставляется руководителем школы по письменному заявлению работника.

5.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с учетом мнения выборного профсоюзного органа МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников школы, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника. В связи с этим к работникам не применяются условия оплаты труда, предусмотренные статьей 157 Трудового кодекса РФ.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана школы и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего

персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.9. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ и благоприятных условий для отдыха работников. С графиком отпусков все работники должны быть ознакомлены под личную подпись. График отпусков обязателен как для администрации МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен администрацией МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.9.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен администрацией МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ по письменному заявлению работника в случаях:

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

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

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.9.2. По соглашению между работником и администрацией МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет,

беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.9.3. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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

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

VI. Оплата труда

6.1. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в дни, установленные коллективным договором, трудовым договором.

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

6.2. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных действующим законодательством, устанавливается единый порядок ее исчисления.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у работодателя независимо от источников этих выплат.

6.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда.

6.4. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том

числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

6.6. Оплата труда работников МАУ ДО «СШСБ» г. Sterлитамак РБ осуществляется в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

6.7. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год.

Тарификация утверждается руководителем МАУ ДО «СШСБ» г. Sterлитамак РБ не позднее 10 сентября текущего года с учетом мнения профсоюзной организации на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее июня месяца текущего года.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.8. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия по дополнительному образованию детей, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

6.9. В МАУ ДО «СШСБ» г. Sterлитамак РБ устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты за дополнительную работу, премирование работников в соответствии с локальными нормативными актами МАУ ДО «СШСБ» г. Sterлитамак РБ, утверждёнными руководителем МАУ ДО «СШСБ» г. Sterлитамак РБ с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

6.10. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

VII. Поощрения за успехи в работе

7.1. Администрация МАУ ДО «СШСБ» г. Sterлитамак РБ поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за успехи в обучении и воспитании учащихся, новаторство в труде и другие достижения в работе.

Применяются следующие формы поощрения:

- объявление благодарности;

- выплата премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой.

7.2. Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором МАУ ДО «СШСБ» г. Sterлитамак РБ.

7.3. Поощрения объявляются приказом по МАУ ДО «СШСБ» г. Sterлитамак РБ, доводятся до сведения работников и заносятся в трудовую книжку.

7.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к государственным, отраслевым и региональным наградам (орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками), к присвоению почетных званий и другим видам поощрения.

VIII. Трудовая дисциплина

8.1. Работники МАУ ДО «СШСБ» г. Sterлитамак РБ обязаны подчиняться администрации, выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

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

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

8.4. До применения дисциплинарного взыскания администрация МАУ ДО «СШСБ» г. Sterлитамак РБ должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

8.7. Приказ (распоряжение) руководителя МАУ ДО «СШСБ» г. Sterлитамак РБ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

8.8. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовую книжку работника не

вносится (ч. 4 ст. 66 ТК РФ), за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

8.9. При увольнении работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ необходимо учесть мнение выборного профсоюзного органа в порядке, предусмотренном статьей 373 Трудового кодекса РФ.

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

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

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

8.13. Администрация МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или представительного органа работников.

IX. Охрана труда и производственная санитария

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

9.2. Все работники МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

9.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться инструкции по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VIII настоящих правил.

X. Заключительные положения

10.1. Правила вступают в силу со дня утверждения и являются приложением к коллективному договору.

10.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

От работников:

Председатель ГПО МАУ ДО
«СШСБ» г. Sterлитамак РБ



Утверждено

Директором
МАУ ДО «СШСБ»
г. Sterлитамак РБ



Приказ № от 07.10. 2025 г.

Положение об оплате труда МАУ ДО «СШСБ» г. Sterлитамак РБ

Принято на общем собрании
трудоустроенного коллектива
МАУ ДО «СШСБ»
г. Sterлитамак РБ
от 07.10. 2025 г.

г. Sterлитамак

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583, Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года N УП-94 "О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан", Постановления Правительства Республики Башкортостан от 17 ноября 2014 года № 515 «Об оплате труда работников государственных учреждений физкультурно-спортивной направленности, подведомственных Министерству молодежной политики и спорта Республики Башкортостан».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования организации заработной платы работников, повышения стимулирующих функций оплаты труда и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа по спортивной борьбе» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее - учреждение).

Настоящее Положение включает в себя:

- базовую единицу, устанавливаемую Правительством Республики Башкортостан, и коэффициенты для определения размеров минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- порядок определения минимальных размеров окладов (должностных окладов) по ПКГ;
- наименования и условия осуществления выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года N 822 (с последующими изменениями);
- наименования и условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года N 818 (с последующими изменениями);
- условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, условия осуществления им выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Руководитель учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа утверждает

положения об оплате труда и о материальном стимулировании труда работников учреждения.

1.6. Минимальные размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) работников рассчитываются с учетом базовой единицы, устанавливаемой постановлением Правительства Республики Башкортостан, и отнесения занимаемых работниками должностей к ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации приказ от 27.02.2012 № 165.

1.7. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых работниками должностей к соответствующим ПКГ, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, с учетом требований к уровням профессиональной подготовки и квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Размеры окладов (должностных окладов) работников по должностям, не включенным в ПКГ, устанавливаются руководителем учреждения по согласованию с администрацией городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

1.8. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. Оплата труда тренеров-преподавателей определяется исходя из фактической нагрузки.

Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размеров минимальных размеров ставок заработной платы работников, окладов (должностных окладов) работников учреждений на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов тренерской (педагогической) работы за ставку заработной платы, установленную приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 24 декабря 2010 № 2075 (далее – оплата за фактическую нагрузку), а при оплате по нормативам - путем умножения числа занимающихся на норматив оплаты за одного занимающегося, установленный в процентах, на размер ставки заработной платы и деления полученного результата на 100 процентов.

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

1.11. Оплата труда работника, занятого по совместительству, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Оплата труда работника на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

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

1.12. Штатное расписание учреждения утверждается его руководителем по согласованию с курирующим заместителем главы администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, финансовым управлением администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих).

1.13. Лица, кроме медицинских работников, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.14. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), или профессиональным стандартам.

1.15. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

1.16. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений устанавливается в размере не более 40%.

Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом государственного учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

1.17. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

2.1. В структуру оплаты труда работников учреждения включаются размер оклада (должностного оклада), выплаты стимулирующего характера (приведены в разделе 10 настоящего Положения) и выплаты компенсационного характера (приведены в разделе 9 настоящего Положения).

2.2. К размеру оклада (должностного оклада), по соответствующим ПКГ руководителем учреждения могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты:

а) персональный повышающий коэффициент устанавливается работникам ежеквартально с учетом обеспечения финансовыми средствами и разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений.

Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и о его размере принимаются руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом оценки критериев эффективности деятельности работников учреждений.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0:

б) повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию либо за стаж педагогической работы:

Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет производятся работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в физкультурно-оздоровительных организациях и образовательных организациях, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, устанавливаются в следующих размерах от оклада (должностного оклада):

Нп/п	Квалификационная категория	Повышающий коэффициент
1	Первая квалификационная категория	0,35
2	Высшая квалификационная категория	0,55
3	Стаж работы от 2 до 5 лет	0,05
4	Стаж работы от 5 до 10 лет	0,10
5	Стаж работы от 10 до 20 лет	0,20
6	Стаж работы свыше 20 лет	0,25

в) повышающий коэффициент - к окладу по занимаемой должности (коэффициенты приведены в разделах 5 и 6 настоящего Положения);

г) повышающий коэффициент руководителю, заместителям руководителя за квалификационную категорию (коэффициенты приведены в разделе 3 настоящего Положения);

д) повышающий коэффициент в размере 0,15 к окладу (должностному окладу)

тренерскому составу учреждений, имеющих в соответствии с законодательством право использовать в своих наименованиях слово "олимпийский" или образованные на его основе слова и словосочетания;

2.3. Размер выплаты по повышающему коэффициенту (надбавки) к ставке заработной платы, окладу определяется путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.

2.4. Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

3.1. Заработная плата руководителя, его заместителей состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда руководителей учреждений устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения за календарный месяц исходя из группы по оплате труда без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат с последующей индексацией размера базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам в соответствии с настоящим Положением:

Наименование должности	Должностной оклад с учетом группы по оплате труда руководителя учреждения	
	I	II
Руководитель учреждения	14526	13498

Должностной оклад руководителя учреждения индексируется одновременно с

повышением базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам.

По решению администрации городского округа город Стерлитамак в качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Республики Башкортостан.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, их заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя и его заместителей) устанавливается в кратности от 1 до 7 в соответствии с постановлением администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан от 25.05.2017 года № 993 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан».

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с [порядком](#) исчисления средней заработной платы, утвержденным Правительством Российской Федерации.

Руководитель учреждения обязан представлять в администрацию городского округа город Стерлитамак справку о средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения. За достоверность представляемых сведений ответственность несет руководитель учреждения.

Размеры окладов заместителей руководителя устанавливаются на 10 - 30% ниже оклада руководителя.

3.2. Повышающий коэффициент руководителю, заместителям руководителя за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

первая квалификационная категория - 0,10;

высшая квалификационная категория - 0,20.

3.3. Повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается постановлением администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

3.4. С учетом условий труда руководителю, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения.

3.5. Администрация городского округа город Стерлитамак может

устанавливать руководителю выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

3.6. Премирование руководителя осуществляется с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ), а также иных показателей (критерии оценки и целевые показатели эффективности работы) эффективности деятельности учреждения и его руководителя, предусмотренные разделом 10 настоящего Положения. Размеры премирования руководителя, порядок и критерии выплаты премий руководителю устанавливаются администрацией городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

3.7. Заместителям руководителя, выплаты стимулирующего характера предусмотрены разделом 10 настоящего Положения.

3.8. Предельный объем педагогической нагрузки, которая может выполняться в учреждении его руководителем, определяется администрацией городского округа город Стерлитамак. Педагогическая работа в этом учреждении совместительством не считается.

3.9. Работа руководителя учреждения по совместительству в иной организации может осуществляться только с разрешения администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ГРУПП ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Минимальные ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) работников образования устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационный уровень	Наименование должности, отнесенной к квалификационному уровню	Коэффициент для определения размера минимального оклада	Минимальные ставки заработной платы, оклад (должностной оклад), рубли
1	2	3	4
Должности, отнесенные к ПКГ "Педагогические работники" <*>			
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	2,039	9961

3 квалификационный уровень	Методист; Педагог-психолог; Старший инструктор-педагог дополнительного образования; Старший тренер- преподаватель	2,089	10205

<*> По должностям педагогических работников установленные оклады включают размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение педагогических работников книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2022 года.

(п.10.1 в ред. Постановления Правительства Республики Башкортостан от 16.08.2018 № 372).

4.2. Минимальные оклады работников, занимающих должности, не включенные в ПКГ (специалист по охране труда, руководитель службы охраны труда контрактный управляющий, специалист по закупкам), устанавливаются в следующих размерах:

- специалист по охране труда - 9282рублей;
- контрактный управляющий - 10670 рубля;
- специалист по закупкам - 9282 рублей.

5. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА ТРЕНЕРОВ- ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПОДГОТОВКУ СПОРТИВНОГО РЕЗЕРВА И СПОРТСМЕНОВ ВЫСШЕГО СПОРТИВНОГО МАСТЕРСТВА С ОГРАНИЧЕННЫМИ ФИЗИЧЕСКИМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

5.1. Система оплаты труда и оценки его результативности для тренеров и специалистов, осуществляющих подготовку спортивного резерва и спортсменов высшего спортивного мастерства с ограниченными физическими возможностями, включает размеры должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Наполняемость групп и объем тренировочной нагрузки определяются с учетом техники безопасности в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки. При отсутствии нормативов федерального стандарта спортивной подготовки по наполняемости и максимальному объему тренировочной нагрузки рекомендуется придерживаться параметров, указанных в Методических рекомендациях по формированию системы оплаты труда тренеров и специалистов, осуществляющих подготовку спортивного резерва и подготовку спортсменов высокого класса в учреждениях в области спорта инвалидов, лиц с ограниченными

возможностями здоровья.

5.2. Рекомендуемые размеры стимулирующей выплаты работникам за подготовку и (или) участие в подготовке спортсмена высокого класса приведены в пункте 8.7 настоящего Положения.

5.3. Нормативы оплаты труда тренеров-преподавателей (старших тренеров-преподавателей) за подготовку спортсменов высокого класса согласно занятому месту на соревнованиях за одного занимающегося приведены в пункте 8.8 настоящего Положения.

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

6.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждений по соответствующим ПКГ в процентах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, содержащими нормы трудового права.

6.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

6.2.1 Доплата в размере не более 20% от должностного оклада:

- тренерам-преподавателям, проводящим занятия по видам спорта среди инвалидов;
- тренерам-преподавателям, инструкторам-методистам за имеющих в составе учебных, физкультурно-оздоровительных групп, спортивных секций занимающихся из числа подростков, состоящих на учете в инспекциях по делам несовершеннолетних городских и районных отделов внутренних дел.

6.2.2. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах производится повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

При реализации компенсационных мер по оплате труда в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, порядок и условия осуществления таких мер не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер по оплате труда по состоянию на 1 января 2014 года при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для назначения реализуемых компенсационных мер, до подтверждения улучшения условий труда на данных рабочих местах результатами проведения специальной оценки условий труда.

В случае, если до 1 января 2014 года в отношении рабочих мест была проведена аттестация рабочих мест по условиям труда, то для установления работникам

компенсаций по оплате труда используются результаты данной аттестации до истечения срока их действия.

6.2.3. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.2.4. Решение об установлении доплаты за увеличение объема работ принимается руководителем учреждения.

6.2.5. Размер доплаты за выполнение дополнительной работы по одной должности в течение продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, в порядке расширения зоны обслуживания устанавливается руководителем учреждения.

6.2.6. Доплата за выполнение дополнительной работы в порядке совмещения должностей устанавливается руководителем учреждения.

6.2.7. Размер доплаты за выполнение дополнительной работы в порядке совмещения должностей устанавливается руководителем.

6.2.8. Производить компенсационные выплаты в соответствии с «Положением об оплате труда работников»:

6.2.8.1 за совмещение профессий (должностей);

6.2.8.2. за расширение зон обслуживания;

6.2.8.3. за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; за ведение отчетности по военнообязанным и бронированию граждан, пребывающих в запасе в размере 50% от оклада (должностного оклада), ставки.

6.2.8.4. за работу в ночное время: доплата за каждый час работы в ночное время с 22 часов до 6 часов – в размере 20% к установленному окладу (должностному окладу), часовой ставке;

6.2.8.5. за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – оплата не менее чем в двойном размере или оплата в одинарном размере с предоставлением другого дня отдыха в соответствие со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

6.2.8.6. за сверхурочную работу: оплата за часы, отработанные сверхурочно, рассчитывается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с системой оплаты труда работодателя (включая компенсационные и стимулирующие выплаты), за первые два часа работы – не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в соответствие со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

6.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ в процентах или абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

6.4. В учреждениях к заработной плате работников применяется районный

коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ДЛЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ

7.1. Работникам учреждений, осуществляющих образовательную деятельность в области физической культуры и спорта, устанавливаются выплаты стимулирующего характера (с учетом особенностей оплаты труда преподавательского состава). Стимулирующие выплаты работникам учреждений осуществляются исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке государственным автономным и бюджетным учреждениям из бюджета городского округа город Стерлитамак, и средств от приносящей доход деятельности.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с положением о материальном стимулировании с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений.

7.2. К выплатам стимулирующего характера, кроме повышающих коэффициентов, относится:

7.2.1. выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

7.2.2. выплаты за ученую степень или почетное звание;

7.2.3. выплаты молодым специалистам;

7.2.4.повышающий коэффициент педагогическому составу за высшее профессиональное образование;

7.2.5. премиальные выплаты по итогам работы;

7.2.6. выплаты за организацию платных услуг за счет средств от приносящей доход деятельности;

7.2.7. выплаты за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности

7.2.8. выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

7.3.Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам учреждения, непосредственно участвующим в обеспечении высококачественного учебно-тренировочного процесса.

Перечень специалистов, которым устанавливаются данные стимулирующие выплаты, определяется учреждением с учетом непосредственного вклада работника в достижение результатов.

В перечень специалистов, непосредственно участвующих в обеспечении высококачественного учебно-тренировочного процесса, включаются:

– тренеры-преподаватели, инструктор-методист, заместители директора, и др.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы тренеров-преподавателей, специалистов устанавливаются в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы, либо в абсолютных величинах в зависимости от некоторых показателей в следующих размерах:

Показатель интенсивности и высокой результативности работы	Критерий интенсивности и высокой	Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты (% от
--	----------------------------------	--

	результативности работы	должностного оклада, ставки заработной платы)
1	2	3
Выполнение дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта, спортивной подготовки	доля занимающихся, успешно сдавших контрольные переводные нормативы (не менее 90%)	до 30
Качество дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта, спортивной подготовки	доля занимающихся, получивших спортивный разряд (не менее 50%)	до 30
Победы на межрегиональных спортивных соревнованиях: чемпионатах и (или) первенствах федеральных округов Российской Федерации, зональных соревнованиях с участием спортивных сборных команд (клубов) субъектов Российской Федерации из двух и более федеральных округов	1 - 3 места	до 40
Победы на региональных спортивных соревнованиях: чемпионатах, кубках, первенствах и других спортивных соревнованиях субъектов Российской Федерации; а также соревнованиях муниципального, городского уровней	1 - 3 места	до 35

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы носят разовый характер.

7.4. Выплаты за ученую степень или почетное (спортивное) звание устанавливаются педагогическим работникам и работникам учреждения имеющим:

- ученую степень доктора наук по профилю деятельности, - в размере 20% от оклада (должностного оклада);
- ученую степень кандидата наук по профилю деятельности, – в размере 10% от оклада (должностного оклада);
- почетные звания «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации» или «Заслуженный работник физической культуры Республики Башкортостан», почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», – в размере 50% от оклада (должностного оклада);
- спортивные звания «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)», почетный знак «Отличник физической культуры и спорта», - в размере 20% от оклада (должностного оклада);
- другие ведомственные награды и звания (по усмотрению органа управления в сфере физической культуры и спорта Республики Башкортостан) при условии соответствия почетного звания профилю деятельности учреждения, – в размере 10% от оклада (должностного оклада).

При наличии у работника более одного из указанных в пункте оснований, выплата определяется по одному (наивысшему) основанию.

7.5. Выплаты молодым специалистам устанавливаются в целях привлечения и укрепления кадрового педагогического состава и рассчитываются в размере до 50% от оклада (должностного оклада) тренерам-преподавателям в течение 3-х первых лет работы, если молодые специалисты отвечают одновременно следующим требованиям:

- получили первое высшее или среднее профессиональное образование;
- приступили к работе по специальности не позднее одного года после получения соответствующего диплома государственного образца.

7.6. За высшее профессиональное образование педагогическому составу устанавливается повышающий коэффициент в размере 0,05 от оклада (должностного оклада).

7.7. Премияльные выплаты осуществляются за счет субсидий, предоставляемых учреждениям из бюджета городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, а также средств от приносящей доход деятельности.

Премирование осуществляется на основании приказа руководителя:

- заместителей руководителя и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;
- иных работников, подчиненных заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя.

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

Премияльные выплаты могут быть установлены:

- а) по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) - за успешное выполнение работником своих должностных обязанностей в

соответствующем периоде, выполнение показателей государственного (муниципального) задания;

б) за качество выполняемых работ - единовременно в целях поощрения работников за своевременность и полноту выполняемых обязанностей, соответствие качества выполняемой работы квалификационной категории и должностным обязанностям, наличие положительных отзывов, качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, а также при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Президентом Республики Башкортостан, Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Башкортостан, присвоении почетных званий Российской Федерации, почетных званий Республики Башкортостан, награждении знаками отличия Российской Федерации, знаками отличия Республики Башкортостан, орденами и медалями Российской Федерации, орденами и медалями Республики Башкортостан;

- награждении нагрудными знаками "Отличник физической культуры и спорта Российской Федерации", «Отличник образования Российской Федерации»

- награждении ведомственными наградами Федерального агентства по физической культуре и спорту Российской Федерации, почетным знаком "За заслуги в развитии физической культуры и спорта", медалью Петра Лесгафта, медалью Николая Озерова, нагрудным знаком "Отличник физической культуры и спорта", почетной грамотой;

- награждении почетными знаками "Лучший работник физической культуры и спорта Республики Башкортостан", "Лучший тренер Республики Башкортостан", "Лучший судья Республики Башкортостан", "Выдающийся спортсмен Республики Башкортостан", "За вклад в развитие спорта в Республике Башкортостан";

- награждении почетной грамотой Министерства спорта Российской Федерации, почетной грамотой Министерства спорта Республики Башкортостан, почетной грамотой Министерства образования и науки республики Башкортостан;

в) за выполнение особо важных и срочных работ - единовременно в целях поощрения работников за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий, не входящих в круг основных обязанностей работника.

7.8. На формирование дополнительного фонда стимулирования труда работников учреждений может быть направлено не более 25% средств (без учета начислений на фонд оплаты труда), поступающих от приносящей доход деятельности.

Распределение дополнительного фонда стимулирования труда производится в соответствии с положением о материальном стимулировании на основании приказа руководителя.

7.9. Материальная помощь работникам может быть оказана в пределах имеющихся средств на оплату труда работников учреждения. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

7.10. Выплаты за оказание платных (медицинских) услуг осуществляются за счет средств от иной приносящей доход деятельности. Размер выплат за оказание платных (медицинских) услуг может устанавливаться как в процентном отношении

к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном выражении.

7.11. Показатели эффективности деятельности руководителя учреждения устанавливаются с учетом показателей эффективности деятельности:

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки показателя (баллы)	Отчетный период
1.	Наличие спортсменов, включенных в сборные команды регионального, федерального уровня и резервный, основной состав сборной РФ	0-35	Месяц, квартал, год
2.	Наличие спортсменов, включенных в сборные команды регионального, федерального уровня и резервный, основной состав сборной РФ лиц с ограниченными возможностями, а также наличие ветеранов спортивной борьбы старше 35 лет	0-35	Месяц, квартал, год
3.	Наличие показателей, характеризующих комплектование школы спортивной борьбы (оптимальное соотношение групп по возрасту, полу, годам обучения, наличия в группах спортсменов определенной спортивной квалификации, сохранение контингента школы и отсутствие текучести)	0-25	Месяц, квартал, год
4.	Выполнение квоты по приему на работу инвалидов	0-5	Месяц, квартал, год

Шкала переводов баллов в коэффициент премирования руководителей учреждений

Баллы	Коэффициент
0-15	0,5
16-31	1,0
32-47	1,5
48-63	2,0

64-79	2,5
80-100	3,0

При предъявлении показателей эффективности деятельности для премирования руководителей учреждений, необходимо согласовывать их с курирующим заместителем главы администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

7.12. При установлении выплаты стимулирующего характера руководителю МАУ ДО «СШСБ» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан за организацию платных услуг (далее - выплата за организацию платных услуг) учитываются доходы от оказания платных услуг, уменьшенные на величину возвратов, налога на добавленную стоимость, налога на прибыль, налога при упрощенной системе налогообложения.

7.13. Арендная плата, благотворительная помощь, спонсорские средства не учитываются при установлении выплаты за организацию платных услуг.

7.14. Выплата за организацию платных услуг на текущий квартал определяется в зависимости от суммы полученных учреждением доходов за предыдущий квартал и устанавливается в размере 5% от суммы полученных учреждением доходов, указанных в пункте 10.12.

7.15. По результатам прошедшего квартала руководитель учреждения предоставляет сведения о сумме полученных учреждением доходов от организации платных услуг, для согласования курирующему заместителю главы администрации.

При назначении на должность (или увольнении) руководителя учреждения, учитываются доходы только за период, отработанный в должности руководителя учреждения.

Основанием для начисления ежемесячной надбавки руководителю учреждения, выплачиваемой из средств от приносящей доход деятельности учреждения, является постановление администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, в соответствии с полученными учреждением доходами.

10.16. Выплата за организацию платных услуг не начисляется при наличии обоснованных жалоб, связанных с оказанием платных услуг.

7.17. Выплата производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда за счет средств от иной приносящей доход деятельности и в пределах денежных средств на лицевом счете учреждения. При отсутствии денежных средств на лицевом счете учреждения начисление выплаты переносится на следующий месяц.

7.18. Выплаты за оказание платных (в том числе медицинских) услуг осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности. Размер выплат за оказание услуг может устанавливаться как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном выражении.

8. ДРУГИЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ

8.1. Педагогический состав учреждения комплектуется из числа специалистов, имеющих профессиональное образование и (или) почетные звания, квалификационные категории в сферах физической культуры и спорта.

В учреждениях по видам спорта могут вводиться должности старших тренеров-преподавателей при следующих условиях:

под руководством старшего тренера-преподавателя работают не менее двух тренеров-преподавателей с полной нагрузкой, при этом два совместителя независимо от их нагрузки учитываются как один штатный тренер-преподаватель с полной нагрузкой;

работник наряду с выполнением своих обязанностей, предусмотренных по данной должности, осуществляет руководство подчиненными ему исполнителями по возрасту, весовым категориям, полу, по спортивным дисциплинам и так далее в зависимости от специфики вида спорта.

Должность старшего тренера-преподавателя может вводиться и при отсутствии утвержденного количества исполнителей в непосредственном подчинении работника, когда на него возложены дополнительные функции руководства.

Заместитель директора может вести педагогическую деятельность в основное рабочее время не более 2 часов в день. Объем педагогической работы свыше 2 часов по данной категории должностей ведется сверх продолжительности основного рабочего времени без занятия штатной должности. Оплата производится в соответствии с тарификацией по совмещаемой должности тренера-преподавателя.

8.2. Оплата труда педагогического состава может производиться из ставки заработной платы:

- за количество часов педагогической работы, утвержденных в пределах учебного плана;
- по нормативу за каждого занимающегося в процентах.

Форма и система оплаты труда (оплата по нормативу за каждого занимающегося или в зависимости от объема недельной тренерской работы) определяются руководителем с учетом обеспечения учреждения финансовыми средствами.

При установлении формы оплаты труда за количество часов педагогической работы, отведенных на подготовку учебных групп, начисление заработной платы тренеров-преподавателей производится исходя из рекомендуемого размера ставки заработной платы, окладов (должностных окладов) на основе отнесения занимаемых этими работниками должностей к ПКГ и квалификационному уровню.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы (нормируемая часть тренерской работы) тренерам-преподавателям, непосредственно участвующим в учебно-тренировочном процессе, устанавливается в объеме 18 часов в неделю.

В соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта и программой спортивной подготовки с учетом техники безопасности в учреждении утверждается продолжительность этапов спортивной подготовки, минимальный возраст для зачисления в группы, наполняемость групп.

8.3. В случаях отсутствия утвержденных федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта для определения наполняемости групп и максимального объема учебно-тренировочной нагрузки рекомендуется руководствоваться следующими нормативами:

Этапы спортивной	Срок реализации	Возрастные	Минимальная
------------------	-----------------	------------	-------------

подготовки	этапов спортивной подготовки (лет)	границы лиц, проходящих спортивную подготовку (лет)	наполняемость (человек)
Спортивно-оздоровительный этап	весь период	5	15
Этап начальной подготовки	4	7	12
Учебно-тренировочный этап (этап спортивной специализации)	4	11	10
Этап совершенствования спортивного мастерства	не ограничивается	14	4
Этап высшего спортивного мастерства	не ограничивается	16	2

При проведении занятий с объединенными группами максимальный количественный состав определяется по группе, имеющей меньший показатель в данной графе.

В группах спортивно-оздоровительного этапа в целях большего охвата занимающихся максимальный объем тренировочной нагрузки на группу в неделю может быть снижен, но не более чем на 2 часа в неделю и не более чем на 10% от годового учебно-тренировочного объема либо не более чем на 2 часа в неделю с возможностью увеличения в каникулярный период и не более чем на 25% от годового учебно-тренировочного объема.

8.4. Оплата труда тренеров-преподавателей может производиться по нормативам оплаты труда за одного занимающегося на этапах спортивной подготовки или по нормативам оплаты труда за подготовку спортсмена высокого класса, рекомендуемым в следующих размерах:

№ п/п	Этапы спортивной подготовки спортсменов	Период обучения (годы)	Рекомендуемый размер норматива оплаты в % от ставки заработной платы тренера-преподавателя за подготовку одного спортсмена по группам видов спорта	
			I	II
	2	3	4	5
1	Спортивно-	весь период	2,2	2,2

	оздоровительный			
2	Этап начальной подготовки	до года	3	3
		свыше года	6	5
3	Тренировочный этап	начальной специализации	9	8
		углубленной специализации	15	13
4	Этап совершенствования спортивного мастерства	весь период	24	21
5	Этап высшего спортивного мастерства	весь период	39	34

Виды спорта рекомендуется распределять по группам в следующем порядке:

а) первая группа - виды спорта, включенные в программы Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр, кроме командных игровых видов спорта;

б) вторая группа - командные игровые виды спорта, включенные в программы Олимпийских игр, а также виды спорта, не включенные в программы Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр, но получившие признание Международного олимпийского комитета и включенные во Всероссийский реестр видов спорта.

По видам спорта (спортивным дисциплинам), включенным во Всероссийский реестр видов спорта, но не включенным в первую и вторую группы, нормативы оплаты труда тренеров-преподавателей рекомендуется устанавливать в размере на 25 - 50% ниже норматива, установленного для первой группы видов спорта.

8.5. Система оплаты труда в спортивно-оздоровительных группах и на этапе начальной подготовки (оплата по нормативу за каждого занимающегося или в зависимости от объема недельной учебно-тренировочной работы) определяется руководителем учреждения. При применении нормативов за одного занимающегося оплата труда производится по фактической численности спортсменов в группе в пределах установленного максимального количества.

8.6. Перевод занимающихся в другую группу подготовки (на последующий этап спортивной подготовки) осуществляется приказом директора учреждения с учетом решения тренерского совета учреждения на основании выполненного объема спортивной подготовки, установленных контрольно-переводных нормативов, участия в соревнованиях, а также при отсутствии медицинских противопоказаний.

Занимающиеся зачисляются на этап совершенствования спортивного мастерства и этап высшего спортивного мастерства в соответствии с выполнением

(подтверждением) спортивных разрядов (званий) и показанными спортивными результатами в течение предыдущего сезона.

Уровень квалификации лиц, осуществляющих спортивную подготовку, должен соответствовать следующим требованиям:

на этапе начальной подготовки - обязательное наличие среднего профессионального образования или высшего образования без предъявления требований к стажу работы по специальности;

на тренировочном этапе (спортивной специализации) - обязательное наличие среднего профессионального образования или высшего образования и стажа работы по специальности не менее одного года;

на этапах совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства - обязательное наличие высшего образования и стажа работы по специальности не менее трех лет.

Лица, не имеющие стажа работы для проведения занятий на соответствующем этапе спортивной подготовки, но имеющие спортивный разряд не ниже кандидата в мастера спорта по соответствующему виду спорта, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения могут назначаться на соответствующие должности для осуществления спортивной подготовки.

8.7. Рекомендуемые размеры стимулирующей выплаты педагогическому составу за подготовку и (или) участие в подготовке спортсмена высокого класса (команды) в спортивных дисциплинах, включенных в программу Олимпийских игр, а также иным работникам, непосредственно участвующим в его подготовке, устанавливаются в следующих пределах:

N п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место	Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты в % к должностному окладу, ставке зарботной платы работника за подготовку и (или) участие в подготовке одного спортсмена (команды)	
			тренерскому составу	руководителям и иным специалистам
1	2	3	4	5
1. Официальные международные спортивные соревнования				
1.1	Олимпийские, Паралимпийские, Сурдлимпийские игры, чемпионат	1	до 20	до 10
		2 - 3	до 16	до 8
		4 - 6	до 10	до 5

	мира	участие	до 8	до 4
1.2	Кубок мира (сумма этапов или финал), чемпионат Европы	1	до 16	до 8
		2 - 3	до 10	до 5
		4 - 6	до 8	до 4
		участие	до 6	до 3
1.3	Кубок Европы (сумма этапов или финал), первенство мира	1	до 10	до 5
		2 - 3	до 8	до 4
		4 - 6	до 6	до 3
		участие	до 4	до 2
1.4	Этапы Кубка мира, первенство Европы, Всемирная универсиада, Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	1	до 8	до 4
		2 - 3	до 6	до 3
		4 - 6	до 4	до 2
		участие	до 2	до 1
1.5	Прочие официальные международные спортивные соревнования	1	до 6	до 3
		2 - 3	до 4	до 2
		4 - 6	до 2	до 1
		участие	-	-
2. Индивидуальные, личные (группы, пары, экипажи) виды программ официальных спортивных соревнований; командные виды программ официальных спортивных соревнований с численностью команд до 8 спортсменов включительно				
2.1	Чемпионат России, Кубок России (сумма этапов или финал)	1	до 10	до 5
		2 - 3	до 8	до 4
		4 - 6	до 6	до 3
		участие	до 4	до 2
	Первенство России	1	до 8	до 4

2.2	(среди молодежи), спартакиада молодежи (финалы)	2 - 3	до 6	до 3
		4 - 6	до 4	до 2
		участие	до 2	до 1
2.3	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки), спартакиада спортивных школ (финалы), спартакиада учащихся (финалы)	1	до 6	до 3
		2 - 3	до 4	до 2
		4 - 6	до 2	до 1
		участие	-	-
2.4	Прочие межрегиональные и всероссийские официальные спортивные соревнования	1	до 4	до 2
		2 - 3	до 2	до 1
		4 - 6	-	-
		участие	-	-

3. Официальные спортивные соревнования в командных игровых видах спорта, командные виды официальных спортивных соревнований с численностью команд свыше 8 спортсменов

3.1	За подготовку команды (членов команды), занявшей места на чемпионате России, на Кубке России	1	до 10	до 5
		2 - 3	до 8	до 4
		4 - 6	до 6	до 3
		участие	до 4	до 2
3.2	За подготовку команды (членов команды), занявшей места на первенстве России (среди молодежи), на спартакиаде молодежи (финалы)	1	до 8	до 4
		2 - 3	до 6	до 3
		4 - 6	до 4	до 2
		участие	до 2	до 1
3.3	За подготовку команды (членов команды), занявшей места на первенстве	1	до 6	до 3
		2 - 3	до 4	до 2
		4 - 6	до 2	до 1

	России (юниоры и юниорки, юноши и девушки), на спартакиаде спортивных школ (финалы), на спартакиаде учащихся (финалы)	участие	-	-
3.4	За подготовку команды (членов команды), занявшей места на прочих межрегиональных и всероссийских официальных спортивных соревнованиях	1	до 4	до 2
		2 - 3	до 2	до 1
		4 - 6	-	-
		участие	-	-

Примечание:

Юношеские Олимпийские игры приравняются к первенству мира в соответствующей возрастной группе, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль - к первенству Европы в соответствующей возрастной группе. Всемирная универсиада - к официальным международным спортивным соревнованиям, Всероссийская универсиада - к официальным всероссийским спортивным соревнованиям, спартакиады учащихся, спортивных школ и спартакиада молодежи - к первенству России в соответствующей возрастной группе.

8.8. Тренерам-преподавателям за подготовку спортсмена высокого класса, вошедшего в состав сборной команды Российской Федерации или субъекта Российской Федерации и занявшего с 1 по 6 место на официальных соревнованиях соответствующего уровня, рекомендуется применять нормативы оплаты труда за результативную подготовку одного спортсмена (команды) в следующих размерах:

№п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место	Рекомендуемый размер норматива оплаты труда в % от ставки заработной платы тренера, тренера-преподавателя за результативную подготовку одного спортсмена (команды)
1	2	3	4

1. Официальные международные спортивные соревнования			
1.1	Олимпийские, Паралимпийские, Сурдлимпийские игры, чемпионат мира	1	до 200
		2 - 3	до 160
		4 - 6	до 100
		участие	до 80
1.2	Кубок мира (сумма этапов или финал), чемпионат Европы	1	до 160
		2 - 3	до 100
		4 - 6	до 80
		участие	до 60
1.3	Кубок Европы (сумма этапов или финал), первенство мира	1	до 100
		2 - 3	до 80
		4 - 6	до 60
		участие	до 40
1.4	Этапы Кубка мира, первенство Европы, Всемирная универсиада, Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	1	до 80
		2 - 3	до 60
		4 - 6	до 40
		участие	до 20
1.5	Прочие официальные международные спортивные соревнования	1	до 60
		2 - 3	до 40
		4 - 6	до 20
		участие	-
2. Индивидуальные, личные (группы, пары, экипажи) виды программ официальных спортивных соревнований; командные виды программ официальных спортивных соревнований с численностью команд до 8 спортсменов включительно			
2.1	Чемпионат России, Кубок России (сумма этапов или финал)	1	до 100
		2 - 3	до 80
		4 - 6	до 60

		участие	до 40
2.2	Первенство России (среди молодежи), спартакиада молодежи (финалы)	1	до 80
		2 - 3	до 60
		4 - 6	до 40
		участие	до 20
2.3	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки), спартакиада спортивных школ (финалы), спартакиада учащихся (финалы)	1	до 60
		2 - 3	до 40
		4 - 6	до 20
		участие	-
2.4	Прочие межрегиональные и всероссийские официальные спортивные соревнования	1	до 40
		2 - 3	до 20
		4 - 6	-
		участие	-
3. Официальные спортивные соревнования в командных игровых видах спорта, командные виды официальных спортивных соревнований с численностью команд свыше 8 спортсменов			
3.1	За подготовку команды (членов команды), занявшей места на чемпионате России; на Кубке России	1	до 100
		2 - 3	до 80
		4 - 6	до 60
		участие	до 40
3.2	За подготовку команды (членов команды), занявшей места на первенстве России (среди молодежи), на спартакиаде молодежи (финалы)	1	до 80
		2 - 3	до 60
		4 - 6	до 40
		участие	до 20
3.3	За подготовку команды (членов команды), занявшей места на первенстве России (юниоры и юниорки, юноши и девушки), на спартакиаде спортивных школ (финалы),	1	до 60
		2 - 3	до 40
		4 - 6	до 20
		участие	-

	на спартакиаде учащихся (финалы)		
3.4	За подготовку команды (членов команды), занявшей места на прочих межрегиональных и всероссийских официальных спортивных соревнованиях	1	до 40
		2 - 3	до 20
		4 - 6	-
		участие	-

Примечание:

1. По видам спорта (спортивным дисциплинам), включенным во Всероссийский реестр видов спорта, но не включенным в программу Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр, размер норматива оплаты труда в процентах от должностного оклада за одного занимающегося установить в размере на 25 - 50% ниже размера, установленного для видов спорта (спортивных дисциплин), включенных в программу Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр, исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Республики Башкортостан.

2. Юношеские Олимпийские игры приравниваются к первенству мира в соответствующей возрастной группе, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль - к первенству Европы в соответствующей возрастной группе, Всемирная универсиада - к официальным международным спортивным соревнованиям, Всероссийская универсиада - к официальным всероссийским спортивным соревнованиям, спартакиады учащихся, спортивных школ и спартакиада молодежи - к первенству России в соответствующей возрастной группе.

8.9. Норматив оплаты труда за результативную подготовку одного спортсмена (команды) устанавливается по наивысшему статусу официальных спортивных соревнований на основании протоколов или выписки из протоколов спортивных соревнований и действует с момента, показанного спортсменом спортивного результата или с начала (финансового, учебного) года. В случае отчисления учащегося из МАУ ДО «СШСБ» г.Стерлитамак РБ, назначенная надбавка сохраняется до конца назначенного срока;

если в период действия установленного норматива оплаты труда тренера-преподавателя учащийся улучшил спортивный результат, норматив оплаты труда соответственно увеличивается, устанавливается новое исчисление срока его действия;

если по истечении срока действия установленного норматива оплаты труда учащийся не показал указанного в таблице результата, норматив оплаты труда тренера-преподавателя устанавливается в соответствии с этапом подготовки учащегося, а надбавка не устанавливается.

Изменение размеров оплаты труда в течение учебного года оформляется приказом по учреждению и вносится в тарификационный список.

В видах спорта, в которых кубки мира, Европы и России проводятся по многоэтапной (многотуровой) системе, учитываются только результаты по итогам

всех этапов (туров) (комплексный результат).

8.10. На всех этапах подготовки могут привлекаться дополнительно к основному тренеру как другие тренеры, так и специалисты, непосредственно обеспечивающие учебно-тренировочный процесс, в том числе психологи, тренеры-лидеры, сурдопереводчики и иные специалисты (на тренировочном этапе, этапах спортивного совершенствования и высшего спортивного мастерства), а также тренеры-преподаватели по смежным видам спорта при условии их одновременной работы с основным тренером-преподавателем. Оплата их труда не должна превышать половины от размера норматива оплаты труда, предусмотренного для основного тренера-преподавателя.

9. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТАЖА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Основным документом для определения стажа педагогической работы работников учреждений является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, которые подписаны руководителями соответствующих учреждений, скреплены печатью и выданы на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, органы, в подчинении которых находятся учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

9.1. В стаж педагогической работы засчитываются:

педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях;

время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования согласно [разделу 10](#) настоящего Положения. Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении [пункта 2 раздела 10](#) настоящего Положения, понимается работа в образовательных и других учреждениях, указанных в [разделе 11](#) настоящего

10. ПОРЯДОК ЗАЧЕТА В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ), А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

10.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы без всяких условий и ограничений засчитываются следующие периоды времени:

время нахождения на военной службе по контракту - из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - из расчета один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки (информационно-прокатного центра, центра педагогической информации).

10.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского составов, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности;

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

время обучения по очной форме в аспирантуре, учреждениях высшего образования и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

10.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников, помимо периодов, указанных в [подпунктах 10.1](#) и [10.2](#) настоящего Положения, засчитывается время работы в организациях и время службы в

Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;

учителям и руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

методистам;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

10.4. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

10.5. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего образования или среднего профессионального образования педагогического профиля.

10.6. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

10.7. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в

соответствии с [пунктом 9.1](#) настоящего Положения, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется

ранее установленный стаж педагогической работы.

Если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

11. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

N п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2	3
1.	Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели - организаторы основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пищевой машинке и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физической культуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной,

		воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением, старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культ- организаторы, экскурсоводы, профессорско- преподавательский состав (работа, служба)
--	--	--

Согласовано:

Председатель ППО ОО:

«07»  А.С. Хасаров

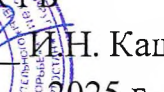
2025 г.



Утверждаю:

Директор МАУ ДО «СШСБ»

г. Стерлитамак РБ

«07»  И.Н. Каширин

2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ИНЫХ СТИМУЛИРУЮЩИХ
ВЫПЛАТ И ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ
МАУ ДО «СШСБ» Г. СТЕРЛИТАМАК РБ**

ПРИНЯТО

на общем собрании

трудового коллектива

МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ

«07»  10 2025 г.

г. Стерлитамак

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества конечных результатах работы, развитии творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.
- 1.2. Обязательные стимулирующие выплаты определены «Положением об оплате труда работников учреждения».
- 1.3. Данное положение определяет условия иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения.
- 1.4. Источником установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения являются:
 - 1.4.1. экономия по фонду оплаты труда;
 - 1.4.2. внебюджетные средства.

2. Порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников

- 2.1. Иные стимулирующие выплаты могут устанавливаться на календарный год, учебный год, квартал, на период выполнения конкретной работы и др.
- 2.2. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются в процентном отношении к ставкам (должностным окладам) работников и в абсолютном выражении. Их конкретный размер устанавливается директором учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом и оформляется соответствующим приказом на основе показателей качества профессиональной деятельности.
- 2.3. Совокупный размер иных стимулирующих выплат и премий, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.
- 2.4. К работникам учреждения, имеющим дисциплинарное взыскание, в период его действия меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяются. Иные стимулирующие выплаты и премии не устанавливаются в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины, некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнения планов работы и др.

3. Виды премий и источники их выплаты

- 3.1. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются работникам учреждения по следующим основаниям:

3.1. Показатели эффективности деятельности заместителя директора

№	Наименование показателя	Формула расчета; баллы	Баллы	Примечания
Эффективность образовательно-воспитательного процесса				
1	Общие показатели сохранности контингента обучающихся	Сохранность контингента составляет свыше 90 %	до 10	Списочный состав
		Сохранность контингента составляет от 80 до 90 %	до 5	
2	Организация и проведение соревнований, спортивно-массовых мероприятий, физкультурно-оздоровительных, мастер-классов, семинаров, совещаний и т.п.	Школьный уровень	до 5	Положение или приказ о проведении
		Муниципальный уровень	до 10	
		Региональный уровень	до 15	
3	Успешное освоение обучающимися дополнительных образовательных программы программ спортивной подготовки	Выполнение контрольных нормативов 90-100%	до 10	Протоколы
		Выполнение контрольных нормативов 70-90%	до 5	
4	Результативность обеспечения повышения уровня подготовленности обучающихся (выполнение норм ЕВСК) за отчетный период	Массовые разряды (не менее 10 учащихся)	до 3	Приказы о присвоении
		I спортивный юношеский разряд (не менее 3)	до 3	
		КМС (за каждого обучающегося)	до 2	
		МС (за каждого спортсмена)	до 3	
		МСМК, ЗМС (за каждого спортсмена)	до 5	
5	Наличие детско-молодежных объединений, имеющих звание групп спортивного совершенствования и групп высшего спортивного мастерства	Группа спортивного совершенствования (за каждую группу)	до 3	Приказ о формировании групп
		Группа высшего спортивного мастерства (за каждую группу)	до 5	
6	Реализация программ, направленных на работу с одаренными спортсменами	Наличие программ спортивной подготовки	до 3	Наличие программ и (или) (проектов)

	Эффективность управленческой деятельности			
7	Соответствие деятельности	Отсутствие предписаний надзорных органов в сфере образования	до 10	Отсутствие предписаний требованиям законодательства в сфере образования
8	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг дополнительного образования	Отсутствие обоснованных обращений родителей обучающихся на качество предоставляемых услуг	до 5	Служебная записка
9	Обеспечение в учреждении безопасных условий пребывания работников и обучающихся	Отсутствие случаев травматизма и заболеваний учащихся и педагогов, связанных с учебным процессом	до 5	Служебная записка
10	Организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением	Методический совет, педагогический совет, тренерский совет, совет обучающихся, родительский комитет	до 5	Протоколы и (или) (планы)
11	Реализация экспериментальной научно-методической деятельности, в том числе активное участие в семинарах, конференциях, методических объединениях; публикации на страницах периодических изданий	Муниципальный уровень	до 3	При наличии подтверждающих документов
		Региональный уровень и выше	до 5	
12	Уровень исполнительской дисциплины	Соблюдение сроков и порядка предоставления всех видов отчетности, информации по отдельным запросам (Минспорт РФ, Минспорт РБ, Федерация борьбы РБ, администрация ГО г.Стерлитамак, спорткомитет, прокуратуры и др..	до 10	Определяется индивидуально
	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения			
13	Информационная открытость учреждения	Наличие, наполнение и ведение сайта учреждения	до 10	Наличие и высокое качество сайта и социальной страницы
		Наличие, наполнение и ведение госпабликов в	до 10	

		социальной сети ВК		
14	Повышение авторитета и имиджа учреждения	1. Участие в конкурсах среди учреждений физкультурно-спортивной направленности	до 10	Приказ и (или), протокол и (или), грамоты и (или), дипломы и (или), сертификаты
		2. Участие в профессиональных конкурсах:		
		- муниципальный уровень	до 5	
		- региональный уровень	до 6	
		- российский уровень	до 7	
		- международный уровень	до 8	
15	Распространение в профессиональном сообществе педагогического опыта учреждения в сфере дополнительного образования через проведение:	1. Мастер-класс:		Приказ о проведении и (или), фото и видеоматериал
		- муниципальный уровень	до 5	
		- региональный уровень и выше	до 10	
		2. Учебно-тренировочные сборы:		
		- муниципальный уровень	до 5	
		- региональный уровень	до 10	
16	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива по внедрению в практику современных образовательных технологий в сфере дополнительного образования	Муниципальный уровень	до 3	Награды, гранты
		Региональный уровень	до 5	
		Российский или международный уровень	до 10	
	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса			
17	Поддержание благоприятного психологического климата в учреждении между участниками образовательного процесса; соблюдение этики во взаимоотношении с коллегами по работе, администрацией, родителями, детьми	Беседы, тренинги, тематические праздники, отсутствие конфликтных ситуаций и др.	до 10	Сценарии и (или) программа
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в учреждении	Контроль и сопровождение сотрудников сторонних обслуживающих организаций, выполнение функций антикавидного инспектора, тематические беседы с	до 10	Определяется индивидуально

		обучающимися		
18	Соблюдение требований техники безопасности при организации учебно-тренировочного процесса и обеспечение контроля за состоянием ТБ в группах	Контроль за исполнением требований ОТ и ТБ при организации учебно-тренировочного процесса, проведением инструктажей и тематических бесед с сотрудниками учреждения и сторонник организаций	до 10	
19	Эстетические условия, оформление учреждения, кабинетов и благоустройство территории	Эстетические условия, оформление учреждения, кабинетов, участие в подготовке учреждения к новому учебному году, участие в субботниках, в оформлении и озеленении территории учреждения	до 10	По устному распоряжению директора и (или) приказы.
20	Качественная организация летнего оздоровительного отдыха и каникулярная занятость учащихся	Школьный уровень	до 5	Программа проведение и (или), план и (или) , и (или) приказ
		Муниципальный	до 10	
		Региональный	до 15	
21	Ведение документации и организация мероприятий по ГО и ЧС, антитеррору, ОТ, пожаро- и электробезопасности	Разработка планов, организация и проведение мероприятий теоретических и практических, оформление и актуализация информационных стендов, проведение инструктажей и бесед, составление отчетной информации и документации	до 15	Планы и (или) отчеты и (или), приказы и (или) протоколы
22	Ведение документации и организация мероприятий по антидопингу	Разработка планов, организация и проведение обучения сотрудников и обучающихся, обновление информации, оформление и актуализация информационного стенда, проведение бесед с тренерским составом, обучающимися и родителями и др.	до 10	Планы и (или) отчеты и (или), приказы и (или) протоколы
23	Ведение документации и организация работы комиссии по антикоррупции	Разработка планов, проведение профилактических бесед, ознакомление с нормативными актами, оформление информационного материала и стенда, отчеты о проделанной работе, протоколы работы комиссии и др.	до 10	Планы и (или) отчеты и (или), приказы и (или) протоколы
24	Работа без больничного листа	-	до 3	Отсутствие больничного листа

	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения			
25	Подготовка документов к аттестации педагогических работников. Составление характеристик, справок.	Первая категория за каждого педагогического работника	до 5	Приказ о присвоении квалификационной категории
		Высшая категория за каждого педагогического работника	до 10	
26	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	Сохранение контингента молодых специалистов	до 5	Сохранение контингента молодых специалистов
27	Доля педагогических работников, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, прошедших в течении года обучение на курсах повышения квалификации	В объеме не менее 72 часов за каждого педагога	0,5	
		Профессиональная переподготовка (за каждого педагога)	до 2	
28	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства, соревнований педагогических работников, реализующих программы дополнительного образования спортивной подготовки	Победитель или призер муниципального уровня (за каждого педагога)	1,5	Грамоты и (или), диплом и (или), итоговый протокол
		Победитель или призер регионального уровня (за каждого педагога)	2	
29	Деятельность в составе экспертных комиссий(групп, советов и др.)	Школьный уровень	до 3	Приказы и (или) протоколы и (или) служебные записки
		Муниципальный уровень	до 4	
		Региональный уровень	до 5	
30	Подготовка наградных документов сотрудников учреждения	Муниципальный уровень	1	Грамоты и (или), благодарственные письма, диплом и (или)
		Региональный уровень	2	
		Российский уровень	3	
	Эффективность закупочной и иной деятельности			
31	Проведение закупочной деятельности в учреждении	Составление и размещение планов закупок, проведение закупок в электронной форме, проведение закупок у ЕП, разработка и размещение положений о закупках, ежемесячные отчеты по закупкам у СМП, ежегодный отчет по закупкам у СМП	до 10	Приказ и (или) планы, и (или), отчеты

32	Размещение информации и отчетности с использованием информационных технологий	bus.gov.ru, zakupki.gov.ru, https://еип-фкис.рф/ , 1-С, https://moisport.ru/ , https://prognoz.bashkortostan.ru/ , ГИС ФКИС и др.	до 10	-
33	Ведение учета оплаты добровольных пожертвований	-	до 5	-
34	Ведение воинского учета по бронированию граждан прибывающих в запасе	Ежемесячный отчет, годовой отчет, ведение документации, оформление карточек по форме 10	до 10	-
35	Ведение профсоюзной документации	Протоколы, заявления, списки иждивенцев, списки сотрудников	до 5	
Максимальное количество баллов по всем критериям - 100. 1 балл соответствует 10% от должностного оклада работника.				

3.2. Показатели эффективности деятельности тренера-преподавателя (в том числе старшего тренера-преподавателя, тренера)

№	Наименование показателя	Формула расчета; баллы		Примечания
	Эффективность образовательно-воспитательного процесса			
1	Общие показатели сохранности контингента обучающихся	Сохранность контингента составляет 100 %	до 10	Списочный состав
		Сохранность контингента составляет от 90 %	до 8	
		Сохранность контингента составляет от 80 %	до 5	
2	Организация, проведение и участие в физкультурно-оздоровительных мероприятиях, мастер-классов, открытых учебно-тренировочных занятий, выездных мероприятиях	Школьный уровень	до 5	Положение или приказ о проведении
		Муниципальный уровень	до 10	
		Региональный уровень	до 15	
3	Успешное освоение обучающимися дополнительных образовательных программы программ спортивной подготовки	Выполнение контрольных нормативов 90-100%	до 10	Протоколы
		Выполнение контрольных нормативов 70-90%	до 5	
4	Результативность обеспечения повышения уровня подготовленности обучающихся (выполнение норм ЕВСК) за отчетный период	Массовые разряды (не менее 10 учащихся)	до 3	Приказы о присвоении
		I спортивный юношеский разряд (не менее 3)	до 3	
		КМС (за каждого обучающегося)	до 2	
		МС (за каждого спортсмена)	до 3	
		МСМК, ЗМС (за каждого спортсмена)	до 5	
5	Наличие детско-молодежных объединений, имеющих звание групп спортивного совершенствования и групп высшего спортивного мастерства	Группа спортивного совершенствования	1	Приказ о формировании групп (за каждого занимающегося в группе)
		Группа высшего спортивного мастерства	3	

6	Реализация программ, направленных на работу с одаренными спортсменами	Работа с одаренными детьми (не ниже УТ группы)	до 3	Наличие программ и (или), индивидуального плана
7	Реализация специализированных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья	Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	до 10	Приказы и (или) списки
8	Реализация специализированных образовательных программ для детей с девиантным поведением	Работа с детьми состоящих на различных видах учета	до 10	Приказы и (или) списки
	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе			
9	Распространение в профессиональном сообществе педагогического опыта учреждения в сфере дополнительного образования через проведение:	1. Мастер-класс:		Приказ о проведении и (или), фото и видеоматериал
		- муниципальный уровень	до 5	
		- региональный уровень и выше	до 10	
		3. Учебно-тренировочные сборы:		
		- муниципальный уровень	до 5	
		- региональный уровень	до 10	
10	Наличие достижений (награды, гранты) по внедрению в практику современных образовательных технологий в сфере дополнительного образования	Муниципальный уровень	до 3	Награды, гранты
		Региональный уровень	до 5	
		Российский или международный уровень	до 10	
11	Наличие опубликованных статей, научных публикаций в т.ч. на интернет-сайтах, имеющих соответствующий гриф, выходные данные, логотип школы.	-муниципальный	до 3	Титульный лист печатного издания, страницы содержание.
		-региональный	до 6	
		-всероссийский	до 10	
		-международный	до 15	
	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса			
12	Поддержание благоприятного психологического климата между участниками образовательного процесса; соблюдение этики во взаимоотношении с коллегами по работе, администрацией,	Беседы, тренинги, тематические праздники, отсутствие конфликтных ситуаций и др.	до 10	Служебная записка

	родителями, детьми			
13	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в учреждении	Выполнение функций антикавидного инспектора, тематические беседы с обучающимися , содержание и обработка спортивного оборудования и инвентаря в соответствии с требованиями СанПиНа	до 5	Служебная записка
14	Соблюдение требований техники безопасности при организации учебно-тренировочного процесса и обеспечение контроля за состоянием ТБ в группах	Контроль за исполнением требований ОТ и ТБ при организации учебно-тренировочного процесса, проведением инструктажей и тематических бесед с обучающимися	до 10	Служебная записка
15	Эстетические условия, оформление учреждения, кабинетов и благоустройство территории	Эстетические условия, оформление учреждения, кабинетов, участие в подготовке учреждения к новому учебному году, участие в субботниках, в оформлении и озеленении территории учреждения	до 10	По устному распоряжению директора и (или) приказы.
16	Организация и проведение летнего оздоровительного отдыха и каникулярная занятость учащихся	Школьный уровень	до 5	Программа проведение и (или), план и (или) , и (или) приказ
		Муниципальный уровень	до 10	
		Региональный уровень	до 15	
17	Проведение мероприятий по ГО и ЧС, антитеррору, пожаро- и электробезопасности	Проведение мероприятий теоретических и практических, проведение инструктажей и бесед с обучающимися, фото и видео отчетность	до 10	Журнал регистрации инструктажей, фото и видео отчет
18	Проведение мероприятий по антидопингу	Контроль за обучением обучающихся, проведение бесед с обучающимися и родителями, проведение тематических физкультурно-оздоровительных мероприятий и др.	до 10	Протоколы и (или) журнал регистрации
19	Работа без больничного листа	-	до 3	Отсутствие больничного листа
20	Системное использование в учебно-тренировочном процессе	Проведение восстановительные мероприятия в пост соревновательном	до 5	Приказ и (или), протокол и (или) фото и видео отчет

	здоровьесберегающих технологий	периоде, участие в физкультурно-оздоровительных мероприятиях, медицинский контроль (диспансеризация)		
Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения				
21	Подготовка документов и прохождение аттестации в целях установления квалификационной категории	Первая категория	до 5	Приказ о присвоении квалификационной категории
		Высшая категория	до 10	
22	Наставничество, работа по сопровождению молодых специалистов	Обмен опытом, помощь в организации и проведении учебно-тренировочного процесса, составление школьной документации и др.	до 10	Приказ и (или) программа
23	Прохождение курсов повышения квалификации	В объеме не менее 72 часов за каждого педагога	до 3	Удостоверение и (или) сертификат и (или) диплом
		Профессиональная переподготовка (за каждого педагога)	до 10	
24	Участие в конкурсах профессионального мастерства, соревнований педагогических работников, реализующих программы дополнительного образования спортивной подготовки	Победитель или призер муниципального уровня (за каждого)	3	Грамоты и (или), диплом и (или), итоговый протокол
		Победитель или призер регионального уровня (за каждого)	5	
		Победитель или призер российского уровня (за каждое)	10	
25	Деятельность в составе экспертных комиссий (групп, судействе, советов и др.)	Школьный уровень	до 3	Приказы и (или) протоколы и (или) служебные записки, и (или) вызов
		Муниципальный уровень	до 4	
		Региональный уровень	до 5	
		Российский уровень	до 10	
26	Личные достижения	Муниципальный уровень	2	Грамоты и (или), благодарственные письма, диплом и (или)
		Региональный уровень	3	
		Российский уровень	5	
27	Наличие судейской категории по виду спорта	- III категория	5	Приказ о присвоении категории и (или) квалификационная книжка спортивного судьи
		- II категория	8	
		- I категория	10	
		- республиканская	12	

		- всероссийская	15	
		- международная	20	
	Эффективность физкультурно-спортивной и соревновательной деятельности			
28	Результат участия обучающихся или спортсменов, в спортивных соревнованиях различного уровня	<u>1. Муниципальный уровень:</u> - победитель - призер <u>2. Республиканский уровень:</u> - победитель - призер - участник <u>3. Российский уровень:</u> - победитель - призер - участник <u>4. Международный уровень:</u> - победитель - призер - участник	3 1 5 3 1 10 5 2 30 20 10	Наградные материалы (грамоты), протоколы, выписки из протоколов <i>(суммируется результат за каждое соревнование в личном зачете)</i>
29	Подготовка и зачисление обучающихся в состав сборных команд	- сборная РБ - сборная РФ	5 10	Приказ о включении в состав сборной (за каждого члена сборной, раз в году)
	Максимальное количество баллов по всем критериям - 100. 1 балл соответствует 10% от должностного оклада работника.			

3.3. Показатели эффективности деятельности инструктора - методиста (в том числе методиста)

№	Наименование показателя	Формула расчета; баллы		Примечания
	Эффективность образовательно-воспитательного процесса			
1	Общие показатели сохранности контингента обучающихся	Сохранность контингента составляет 100 %	до 5	Списочный состав
		Сохранность контингента составляет от 90 %	до 3	
		Сохранность контингента составляет от 80 %	до 2	
2	Организация, проведение и участие в физкультурно-оздоровительных мероприятиях, мастер-классов, открытых учебно-тренировочных занятиях, выездных мероприятиях	Школьный уровень	до 5	Положение или приказ о проведении
		Муниципальный уровень	до 10	
		Региональный уровень	до 15	
3	Успешное освоение обучающимися дополнительных образовательных программы программ спортивной подготовки	Выполнение контрольных нормативов 90-100%	до 10	Протоколы
		Выполнение контрольных нормативов 70-90%	до 5	
4	Наличие детско-молодежных объединений, имеющих звание групп спортивного совершенствования и групп высшего спортивного мастерства	Группа спортивного совершенствования	1	Приказ о формировании групп (за каждого занимающегося в группе)
		Группа высшего спортивного мастерства	3	
5	Разработка программ, направленных на работу с одаренными спортсменами	Реализация программы	до 5	Наличие программ
6	Разработка специализированных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья	Реализация программы	до 5	Наличие программ
7	Разработка специализированных образовательных программ для детей с девиантным поведением	Реализация программы	до 5	Наличие программ
8	Системная работа общественных органов	Методический совет, педагогический	до 5	Протоколы и (или) (планы)

	учреждением	совет, тренерский совет, совет обучающихся, родительский комитет		
	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе			
9	Распространение в профессиональном сообществе педагогического опыта учреждения в сфере дополнительного образования через проведение:	1. Мастер-класс:		Приказ о проведении и (или), фото и видеоматериал
		- муниципальный уровень	до 5	
		- региональный уровень и выше	до 10	
		1. Учебно-тренировочные сборы:		
		- муниципальный уровень	до 5	
		- региональный уровень	до 10	
10	Наличие достижений (награды, гранты) по внедрению в практику современных образовательных технологий в сфере дополнительного образования	Муниципальный уровень	до 3	Награды, гранты
		Региональный уровень	до 5	
		Российский или международный уровень	до 10	
11	Наличие опубликованных статей, научных публикаций в т.ч. на интернет-сайтах, имеющих соответствующий гриф, выходные данные, логотип школы.	-муниципальный	до 3	Титульный лист печатного издания, страницы содержание.
		-региональный	до 6	
		-всероссийский	до 10	
		-международный	до 15	
12	Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	- на образовательных платформах https://moisport.ru/ , https://енип-фкис.рф/ , https://prognoz.bashkortostan.ru/ , ГИС ФКИС	до 10	Служебная записка
13	Информационная открытость учреждения	Наличие, наполнение и ведение сайта учреждения	до 10	Наличие и высокое качество сайта и социальной страницы
		Наличие, наполнение и ведение госпабликов в социальной сети ВК	до 10	
14	Ведение учета оплаты добровольных пожертвований	-	до 5	-
	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса			

15	Поддержание благоприятного психологического климата между участниками образовательного процесса; соблюдение этики во взаимоотношении с коллегами по работе, администрацией, родителями, детьми	Беседы, тренинги, тематические праздники, отсутствие конфликтных ситуаций, отсутствие жалоб и др.	до 10	Служебная записка
16	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в учреждении	Выполнение функций антикавидного инспектора, тематические беседы с обучающимися , содержание и обработка спортивного оборудования и инвентаря в соответствии с требованиями СанПиНа	до 5	Служебная записка
17	Соблюдение требований техники безопасности при организации учебно-тренировочного процесса и обеспечение контроля за состоянием ТБ в группах	Контроль за исполнением требований ОТ и ТБ при организации учебно-тренировочного процесса, проведением инструктажей и тематических бесед с сотрудниками и обучающимися	до 10	Служебная записка
18	Эстетические условия, оформление учреждения, кабинетов и благоустройство территории	Эстетические условия, оформление учреждения, кабинетов, участие в подготовке учреждения к новому учебному году, участие в субботниках, в оформлении и озеленении территории учреждения	до 10	По устному распоряжению директора и (или) приказы.
19	Организация и проведение летнего оздоровительного отдыха и каникулярная занятость учащихся	Школьный уровень	до 5	Программа проведение и (или), план и (или) , и (или) приказ
		Муниципальный уровень	до 10	
		Региональный уровень	до 15	
20	Проведение мероприятий по ГО и ЧС, антитеррору, пожаро- и электробезопасности	Проведение мероприятий теоретических и практических, проведение инструктажей и бесед с обучающимися, фото и видео отчетность	до 10	Журнал регистрации инструктажей, фото и видео отчет
21	Проведение мероприятий по антидопингу	Контроль за обучением сотрудников,	до 10	Протоколы и (или) журнал

		обучающихся, проведение бесед с обучающимися и родителями, проведение тематических физкультурно-оздоровительных мероприятий и др.		регистрации
22	Работа без больничного листа	-	до 3	Отсутствие больничного листа
23	Разработка и реализация здоровьесберегающих технологий	Проведение восстановительные мероприятия в пост соревновательном периоде, участие в физкультурно-оздоровительных мероприятиях, медицинский контроль (диспансеризация)	до 5	Приказ и (или), протокол и (или) фото и видео отчет
Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения				
24	Подготовка педагогического состава к прохождению аттестации в целях установления квалификационной категории	Первая категория	до 5	Приказ о присвоении квалификационной категории
		Высшая категория	до 10	
25	Разработка программы «Наставничество», работа по сопровождению молодых специалистов	Реализация программы	до 10	Приказ и (или) программа
26	Профессиональный рост (прохождение курсов повышения квалификации)	В объеме не менее 72 часов за каждого педагога	до 3	Удостоверение и (или) сертификат и (или) диплом
		Профессиональная переподготовка (за каждого педагога)	до 10	
27	Подготовка педагогического состава и участие в конкурсах профессионального мастерства, соревнований педагогических работников, реализующих программы дополнительного образования спортивной подготовки	Победитель или призер муниципального уровня (за каждого)	3	Грамоты и (или), диплом и (или), итоговый протокол
		Победитель или призер регионального уровня (за каждого)	5	
		Победитель или призер российского уровня (за каждое)	10	
28	Деятельность в составе экспертных комиссий (групп, судействе, советов и др.)	Школьный уровень	до 3	Приказы и (или) протоколы и (или) служебные записки, и (или) вызов
		Муниципальный уровень	до 4	
		Региональный уровень	до 5	
		Российский уровень	до 10	

29	Личные достижения	Муниципальный уровень	2	Грамоты и (или), благодарственные письма, диплом и (или)
		Региональный уровень	3	
		Российский уровень	5	
	Эффективность управленческой деятельности			
30	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг дополнительного образования	Отсутствие обоснованных обращений родителей обучающихся на качество предоставляемых услуг	до 5	Служебная записка
31	Реализация экспериментальной научно-методической деятельности, в том числе активное участие в семинарах, конференциях, методических объединениях; публикации на страницах периодических изданий	Муниципальный уровень	до 3	При наличии подтверждающих документов
		Региональный уровень и выше	до 5	
32	Уровень исполнительской дисциплины	Соблюдение сроков и порядка предоставления всех видов отчетности, информации по отдельным запросам (Минспорт РФ, Минспорт РБ, Федерация борьбы РБ, администрация ГО г.Стерлитамак, спорткомитет, прокуратуры и др..	до 10	Служебная записка
	Максимальное количество баллов по всем критериям - 100. 1 балл соответствует 10% от должностного оклада работника.			

3.4. Премия по итогам работы за месяц, квартал, 9 месяцев, год выплачивается за счет средств от приносящей доход деятельности или за счет субсидии на выполнение муниципального задания при наличии экономии.

3.5. Единовременное премирование может осуществляться в отношении любого работника учреждения:

3.5.1. По итогам успешной работы предприятия за год.

3.5.2. За выполнение дополнительного объема работ.

3.5.3. За качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства.

4. За разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

5. Другие премии индивидуального характера могут начисляться по решению директора учреждения на основании представлений руководителей соответствующего подразделения учреждения.

6. Размер премии определяется директором учреждения единолично с учетом мнения руководителя структурного подразделения.

7. Одним из показателей премирования является добросовестное выполнение должностных обязанностей.

8. При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности, в том числе замещение отсутствующего работника или вакансии по замещаемой должности, при условии обеспечения высокого качества работ, производится дополнительно стимулирующая выплата (надбавка) работнику в размере до 14% к доплате за замещение.

4. Порядок начисления и выплаты премий

4.1. Премирование работников учреждения осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности учреждения.

4.2. Размер текущих премий работников учреждения устанавливается в процентном отношении от должностных окладов соответствующих работников или в твердом размере. При начислении премии в процентном отношении от должностного оклада, надбавки, доплаты и компенсационные выплаты, начисляемые сверх должностного оклада, не учитываются.

4.3. Размер единовременной премии определяется для каждого работника директором (заместителем директора) по представлению старшего тренера.

4.4. Максимальный размер текущего и единовременного премирования работников не ограничивается и зависит только от финансового положения учреждения.

4.5. Премирование работников учреждения производится на основании приказа директора (заместителя директора), устанавливающего размер премии каждому работнику по представлению старшего тренера.

4.6. Текущие премии начисляются по результатам работы школы в целом, в соответствии с личным вкладом каждого работника.

4.7. Работникам, вновь поступившим на работу, в связи с призывом на службу (военные сборы) в Вооруженные силы РФ, поступлением в учебное заведение, выходом на пенсию, увольнением по сокращению штата, текущие премии выплачиваются по согласованию с руководителем.

Старший тренер-преподаватель школы представляет директору либо заместителю директора служебную записку с предложениями о частичном начислении премии или полном лишении работника премии, при отсутствии индивидуального трудового спора, в случае:

- его неудовлетворительной работы;
- несвоевременного и ненадлежащего исполнения им должностных обязанностей;
- совершения нарушений трудового законодательства, требований по охране труда и технике безопасности;
- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;
- совершения иных нарушений.

Полное или частичное лишение премии производится на основании приказа директора (заместителя директора) учреждения с обязательным указанием причин.

4.8. Выплата текущей премии осуществляется в день выдачи зарплаты за истекший месяц или за последний месяц квартала.

4.9. Основанием издания приказа о единовременном премировании работников в случаях, является мотивированная служебная записка заместителя директора.

4.10. Премия выплачивается в том порядке, который установлен Положением об оплате труда в учреждении для выплаты заработной платы.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения, и действует до его изменения или отмены.

5.2. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на руководителя учреждения.

5.3. Вопросы выплаты премий и материального стимулирования работников учреждения, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами трудового законодательства.

Согласовано:

Председатель ППО ОО:

А.С. Кузеров

«07»

2025



Утверждаю:

Директор МАУ ДО «СШСБ»

г. Стерлитамак РБ

И.Н. Каширин

«07»

2025 г.



КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ МАУ ДО «СШСБ» Г. СТЕРЛИТАМАК РБ

ПРИНЯТО

на общем собрании

трудового коллектива

МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ

«07» 10 2025 г.

г. Стерлитамак

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

1. Персональные повышающие коэффициенты к окладу устанавливают от 0 до 3 к должностному окладу на основании следующих критериев:

1.2. Критерии и показатели оценки эффективности и результативности деятельности административно-управленческого персонала и специалистов: заместитель директора:

Критерий	Размер коэффициента	Показатели
Уровень профессиональной подготовки	до 0,3	- стаж работы не менее 5 лет, - систематическое повышение квалификации, своевременное прохождение профессионального обучения, инструктажей и обучения по охране труда
Сложность выполняемой работы	до 0,3	- разработка локальных нормативных актов, положений, инструкций; - осуществление различных видов расчетов, - работа по внесению изменений и дополнений в локальные нормативные документы; - целевое и рациональное использование бюджетных средств; - привлечение внебюджетных средств для развития физической культуры и спорта.
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	до 0,3	- самостоятельное, своевременное и полное выполнение функциональных обязанностей; - применение в работе современных форм и методов организации труда; - проявление инициативы, творческих идей в области своей деятельности.
Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении	до 0,2	- отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности и электробезопасности, - отсутствие замечаний со стороны проверяющих по вопросу антитеррористической защищенности
Уникальность и заинтересованность в	до 0,4	- личные деловые качества работника, - добросовестное отношение к работе,

конкретном работнике для реализации уставных задач учреждения		- повышение авторитета и формирование позитивного имиджа учреждения
Документальное сопровождение деятельности	до 0,4	- ведение и проверка журналов и другой документации; - составление различного рода писем; - своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой; - обеспечение сохранности документации и сдача ее в архив.
Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности учреждения	до 0,3	- отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, посетителей; - отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки; - проведение работы по правовой пропаганде, ознакомлению должностных лиц учреждения с нормативными актами, относящимися к их деятельности, и об изменениях в действующем законодательстве; - обеспечение сохранности компьютерного оборудования, вычислительной, множительной техники; - обеспечение высокого уровня управленческой культуры, обеспечение взаимодействия с общественностью; - консультация посетителей по вопросам, касающимся оказываемых услуг.
Санитарно-гигиенические условия	до 0,3	- качественная организация работы по обеспечению комфортных санитарно-бытовых условий; - отсутствие замечаний со стороны проверяющих по санитарно-гигиеническому состоянию помещений; - отсутствие обоснованных жалоб со стороны посетителей на санитарно-гигиеническое состояние помещений.
Закупочная деятельность	до 0,5	- проведение процедуры закупок в электронном виде; - планы по закупочной деятельности; - составление ежемесячной отчетности по заключенным договорам;

		- годовая отчетность по договорам у СМП; - составление положений о закупках, технической документации.
Итого	3	

1.3.Критерии и показатели оценки эффективности и результативности деятельности сотрудников физической культуры и спорта: тренер-преподаватель

Критерий	Размер коэффициента	Показатели
Уровень профессиональной подготовки	до 0,3	- стаж работы не менее 3 лет, - систематическое повышение квалификации.
Исполнительская дисциплина	до 0,5	- Своевременность и правильность оформления документов - соблюдение установленных сроков сдачи документов - планирование и ведение документации тренера-преподавателя, связанной с его деятельностью (журналы учёта групповых занятий, списки групп, личные дела, индивидуальные планы и программ учебно-тренировочных занятий) - выполнение и присвоение спортивных разрядов спортсменам
Сохранность контингента спортсменов	до 0,5	- количественные показатели в части подготовки спортсменов 90% и более; - перевод спортсменов на следующий этап подготовки и сохранность состава групп 90% и более.
Спортивная работа	до 0,5 до 0,3	Доля спортсменов, принявших участие в соревнованиях различного уровня, к общему количеству занимающихся спортсменами в группах тренера: 90% и более менее 90%
Участие в подготовке и проведении соревнований	до 0,2	- главный судья, главный секретарь; - судейство, техническое обеспечение.
Выполнение обязанностей старшего тренера-преподавателя и	до 0,2	- своевременное информирование тренеров-преподавателей отделения о распоряжениях администрации учреждения; - своевременная сдача отчетов

ответственного тренера-преподавателя по виду спорта		
Обеспечение комплексной безопасности	до 0,2	- обеспечение безопасных условий, сохранении жизни и здоровья спортсменов; - проведение бесед по правилам дорожного движения с записью в журнале; - проведение бесед и учебных тренировок в ЧС, по антитеррористической защищённости
Соблюдение этики и служебного поведения тренеров по отношению к сотрудникам, родителям или лицам их заменяющих, спортсменам.	до 0,1	- отсутствие жалоб со стороны спортсменов, родителей или лиц их заменяющих, сотрудников.
Обеспечение информационной открытости	до 0,1	- проведение родительских собраний, открытых тренировок для родителей, Дней открытых дверей
Включение спортсменов в составы спортивных сборных команд Российской Федерации и Республики Башкортостан	до 0,4 до 0,3 до 0,2 до 0,1	- Основной состав - Молодежный состав - Юниорский состав - Юношеский состав
Итого	3	

1.3.Критерии и показатели оценки эффективности и результативности деятельности сотрудников физической культуры и спорта: инструктор-методист

Критерий	Размер коэффициента	Показатели
Уровень профессиональной подготовки	до 0,3	- стаж работы не менее 3 лет, - систематическое повышение квалификации.
Исполнительская дисциплина	до 0,5	- Своевременность и правильность оформления документов - соблюдение установленных сроков сдачи

		документов - планирование и ведение документации педагогического состава, связанной с его деятельностью (электронные журналы учёта групповых занятий, личные дела, программ учебно-тренировочных занятий)
Сохранность контингента спортсменов	до 0,5	- количественные показатели в части подготовки спортсменов 90% и более; - перевод спортсменов на следующий этап подготовки и сохранность состава групп 90% и более.
Антидопинговая и антитеррористическая безопасность в учреждении	до 0,2	- отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности и электробезопасности, - отсутствие замечаний со стороны проверяющих по вопросу антитеррористической защищенности
Участие в подготовке и проведении соревнований	до 0,2	- главный судья, главный секретарь; - судейство, техническое обеспечение.
Обеспечение комплексной безопасности	до 0,2	- обеспечение безопасных условий, сохранении жизни и здоровья спортсменов; - проведение бесед по правилам дорожного движения с записью в журнале; - проведение бесед и учебных тренировок в ЧС, по антитеррористической защищённости
Соблюдение педагогической этики и служебного поведения по отношению к сотрудникам, родителям или лицам их заменяющих, обучающимся	до 0,1	- отсутствие жалоб со стороны обучающихся, родителей или лиц их заменяющих, сотрудников.
Обеспечение информационной открытости	до 0,3	- проведение родительских собраний, открытых тренировок для родителей, Дней открытых дверей; - ведение, наполнение и актуализация официального сайта учреждения, госпабликов на официальной странице в сети Интернет

Документальное сопровождение деятельности	до 0,4	- ведение и проверка журналов и другой документации; - составление различного рода писем; - своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой; - обеспечение сохранности документации и сдача ее в архив.
Санитарно- гигиенические условия	до 0,3	- качественная организация работы по обеспечению комфортных санитарно-бытовых условий; - отсутствие замечаний со стороны проверяющих по санитарно-гигиеническому состоянию помещений; - отсутствие обоснованных жалоб со стороны посетителей на санитарно-гигиеническое состояние помещений.
Итого	3	

Согласовано:

Председатель ППО СО
А.С. Кучеров

«07»



Утверждаю:

Директор МАУ ДО «СШСБ» г.
Стерлитамак РБ

И.Н. Каширин

«07»

2025г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МАУ ДО «СШСБ» г Стерлитамак РБ

ПРИНЯТО

на общем собрании

трудового коллектива

МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ

«07» 10. 2025 г.

г. Стерлитамак

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ

Администрация, в лице директора муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа по спортивной борьбе» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан Каширина Игоря Николаевича и профсоюзный комитет, в лице председателя Кучерова Александра Сергеевича заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2025-2027 годов администрация образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Мероприятия	Срок выполнения (ежегодно)	Ответственный
1	2	3	4
1.	Обучение работников по охране труда.	Апрель-май	Администрация
2.	Разработка, утверждение и размножение инструкции по охране труда.	Август	Администрация
3.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы.	Сентябрь	Администрация, ПК
4.	Приобретение литературы по охране труда, оформление стенда.	В течение года	Администрация, ПК
5.	Предварительный и периодический, медицинский осмотр работников.	Июнь	Администрация
6.	Обеспечение школы первичными средствами пожаротушения.	Август	Администрация
7.	Установка и замена искусственного освещения.	В течение года	Администрация
8.	Очистка осветительной арматуры, окон, фрамуг.	В течение года	Администрация, ПК
9.	Установка и замена сантехнического оборудования.	Май-август	Администрация
10.	Обеспечение спецодеждой, средствами индивидуальной защиты.	Сентябрь, январь	Администрация
11.	Осмотр вентиляционных систем.	Сентябрь, апрель	Администрация

А также договорились о нижеследующем:

Работодатель:

1. Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.
2. На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие

требованиям нормативных документов по охране труда.

3. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающие организационные и технические мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

4. За счёт средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами специальной одежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств.

5. Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников образовательного учреждения.

6. В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками и обучающимися.

7. Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

8. Обеспечивает ежегодное проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

9. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях. (При понижении температуры ниже +17°C (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращённый рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры ниже +14°C в помещении занятия прекращаются).

10. Устанавливает конкретные размеры надбавок к заработной плате работникам, занятым на тяжёлых работах и на работах с вредными и опасными условиями труда.

11. Устанавливает надбавку работнику учреждения, на которого приказом возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда образовательного учреждения, а также уполномоченным от коллектива по охране труда.

12. Информировывает работников (под расписку) об условиях охраны труда, на их рабочих местах и полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты.

13. Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда образовательного учреждения.

14. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

15. Обеспечивает прохождение работниками предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также выдачу личных медицинских книжек. Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) в каникулярное время для прохождения профилактического медицинского осмотра.

16. Обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными актами.

17. Обеспечивает проведение (за счёт Фонда социального страхования от несчастных случаев) аттестации рабочих мест по условиям труда.

18. Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда.

19. Возмещает расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве.

20. Выделяет и оборудует комнату для отдыха работников.

21. Выделяет средства на оздоровление работников и их детей.

Профком:

1. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства об охране труда со стороны администрации образовательного учреждения.

2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

3. Избирает уполномоченных по охране труда.

4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

5. Принимает участие в расследование несчастных случаев на производстве с работниками образовательного учреждения.

6. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда и по обязательствам, предусмотренным коллективным договором.

8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещённости и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. (Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации).

Согласовано:

Председатель ППО ОО:

А.С. Кучеров

«07»

10. 2025 г.



Утверждаю:

Директор МАУ ДО «СШСБ»

г. Стерлитамак РБ

И.Н. Каширин

2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ

ПРИНЯТО

на общем собрании

трудового коллектива

МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ

«07» 10. 2025 г.

г. Стерлитамак

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
РАБОТНИКАМ МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам учреждения, а также предоставления мер социальной поддержки неработающим пенсионерам.

2. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, неработающему пенсионеру в особых случаях на основании личного заявления работника или пенсионера.

3. Источниками выплаты материальной помощи являются:

- фонд стимулирования;
- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

4. Порядок и условия оказания материальной помощи руководителю учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

2. Условия оказания материальной помощи работникам

1. Материальная помощь работникам может быть оказана в следующих случаях:

1.	Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов	до 10000 руб.
2.	Стихийные бедствия, хищение личного имущества работника	до 10000 руб.
3.	Работникам, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет	до 5000 руб.
4.	Смерть близких родственников работника, самого работника, неработающего пенсионера	до 10 000 руб.
5.	В связи с бракосочетанием	до 10000 руб.
6.	Рождение ребенка в семье работника	до 10000 руб.
7.	В связи с юбилейными датами (50, 55 (для женщин), 60 , 65 (для мужчин), 70, 75, 80, 85 лет)	Ставка (оклад), 2000 руб.- пенсионерам
8.	Увольнение в связи с выходом на пенсию	До 1месячной заработной платы
9.	При уходе в очередной отпуск	Ставка (оклад)
10	Дорогостоящее амбулаторное и стационарное лечение	До 10000 руб.
11	На похороны работников и неработающих пенсионеров по старости, ушедших на пенсию из учреждения, их семьям	До 5000 руб.
12	Ко Дню пожилых людей (пенсионерам)	до 3000 руб.
13	Тяжелое материальное положения работника	до 10000 руб.
14	Увольнение в связи с сокращением штата	Ставка (оклад)

3. Порядок оказания материальной помощи

3.1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника учреждения с обоснованием заявления.

3.2. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом материального положения работника.

3.3. Выплата материальной помощи оформляется приказом директора.

3.4. В случае смерти самого работника или неработающего пенсионера материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии - лицу, проводившему похороны.

3.5. Материальная помощь одному работнику может оказываться не более одного раза в год, а при наличии финансовой возможности – не более трёх раз.

3.6. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

3.7. Выплаты, указанные в пп. 2.1.1-2.1.16 и превышающие 4000 руб., согласно п. 28 ст. 217 НК, облагаются налогом на доходы физических лиц.

3.8. Выплаты, указанные в пп. 2.1.1-2.1.16, должны быть подтверждены соответствующими документами, указанными в п. 3.13. и могут быть увеличены по решению директора учреждения при условии наличия денежных средств.

3.9. При выплате материальной помощи в связи со смертью близких родственников, самого работника (работавшего или уволенного) в бухгалтерию необходимо представить копию свидетельства о смерти. В таких случаях выдача материальной помощи производится:

- работнику (в случае смерти близких родственников);
- близким родственникам работника (в случае смерти самого работника) при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (п. 3.13.).

3.10. Выплата материальной помощи перечисляется на личный лицевой счет сотрудника, указанный в поданном заявлении.

3.11. Суммы материальной помощи не учитываются в составе расходов, признаваемых при исчислении налога на прибыль.

3.12. При рассмотрении заявления, поданного работником, директор учреждения ставит на нем свою резолюцию о выплате или невыплате материальной помощи. Если директор учреждения одобрил выплату материальной помощи, издается приказ, который должен содержать обязательные реквизиты: Ф.И.О. лица, которому оказывают материальную помощь, ее размер и источник выплаты, а также основание для ее получения.

3.13. Основные причины выделения материальной помощи и какими документами они должны быть подтверждены указаны в следующей таблице:

Причины выплаты материальной помощи	Подтверждающие документы (подлинники или заверенные копии документов)
В случае причинения работнику материального ущерба в результате	Документы, подтверждающие факт чрезвычайной ситуации, выданные

чрезвычайных обстоятельств (квартирной кражи, пожара, затопления квартиры и др.)	соответствующей организацией
На дорогостоящее амбулаторное и стационарное лечение	- договор на оказание платных медицинских услуг (лечение, операцию); - справка-направление врача; - документы, подтверждающие фактическую оплату (платежные документы, накладные, счета, квитанции, иные необходимые документы, оформленные на имя заявителя, кассовые и товарные чеки). При необходимости также можно запросить справки соответствующих учреждений, организаций, документы (направление, эпикриз и др.) с указанием медицинского учреждения, подтверждающие необходимость платной дорогостоящей медицинской помощи по жизненно важным показаниям
На приобретение дорогостоящих лекарственных средств и лечебных препаратов	-выписка из медицинской книжки с диагнозом и назначением лечащего врача; - именной рецепт, выписанный лечащим врачом; - кассовые и товарные чеки на приобретение медикаментов.
В связи с тяжелым материальным положением, которое обосновывается, в частности, следующим: - проживает одна (один); - имеет инвалидность; - одна (один) воспитывает детей и доходов, кроме зарплаты, не имеет; - многодетная семья; - муж (жена) временно не работает.	- справка об инвалидности; - удостоверение мамы-одиночки; - свидетельство о рождении ребенка; - справка о подтверждении доходов ниже прожиточного уровня (собес) - справка с места жительства о составе семьи; - и т.п.
По случаю смерти близких родственников (матери, отца, детей), а также мужа и жены	- свидетельство о смерти; - свидетельство о браке (для мужа, жены); - свидетельство о рождении, свидетельство о браке при смене фамилии (для детей)
На организацию похорон работника	- свидетельство о смерти; - свидетельство о браке (для мужа, жены); - свидетельство о рождении, свидетельство о браке при смене фамилии (для детей)
В связи с рождением ребенка	Свидетельство о рождении ребенка

3.14. По заявлению работников предоставлять им при возникновении указанных ниже обстоятельств семейного или личного характера, дополнительные дни с сохранением заработной платы:

- в связи с бракосочетанием работников или их детей - до 3 дней;
- в связи с рождением или усыновлением ребенка – до 3 дней;
- для сопровождения детей в школу (1-5 класс) в первый день учебного года - 1 день;
- для проводов детей в армию - 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 дня;
- в связи с юбилеем работника (50, 55, 60, 65 лет) - 1 день;
- при праздновании серебряной (золотой) свадьбы - 2 дня;
- для участия в похоронах родственников (родители, брат, сестра, супруг, дети) - 3 дня;
- для ликвидации аварии в жилом помещении - 2 дня (ст. 116 ТК РФ).

Согласовано:

Председатель ППО ОО

А.С. Кутеров

«07»



Утверждаю:

Директор МАУ ДО «СШСБ» г.

Стерлитамак РБ

И.Н. Каширин

«07»

2025г.



**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА
ОБЕСПЕЧЕНИЕ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

ПРИНЯТО

на общем собрании

трудового коллектива

МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ

«07» 10. 2025 г.

г. Стерлитамак

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА
ОБЕСПЕЧЕНИЕ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

№	Профессия или должность	Наименование специальной одежды	Норма выдачи на год (кол-во)	Нормы моющих средств на месяц
1	2	3	4	5
-	-	-	-	-

Согласовано:

Председатель ППО ОО:

А.С. Кучеров

«07»

10. 2025 г.



Утверждаю:

Директор МАУ ДО «СШСБ» г.

Стерлитамак РБ

И.Н. Каширин

«07»

10. 2025 г.



**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ, ЗАНЯТЫХ С ВРЕДНЫМИ
УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

ПРИНЯТО

на общем собрании

трудового коллектива

МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ

«07» 10. 2025 г.

г. Стерлитамак

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
МАУ ДО «СШСБ» г. Sterлитамак РБ,
ЗАНЯТЫХ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

Постановление Госкомитета СМ СССР по вопросам труда и заработной платы.
Утверждённая 25.10.1974 г. № 298\П-22

№	Профессия или должность	Примечание
1	2	3
-	-	-

Согласовано:

Председатель ИОС ОО

А.С. Кучеров

«07»



Утверждаю:

Директор МАУ ДО «СШСБ» г.
Стерлитамак РБ

И.Н. Каширин

2025 г.



**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ
С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЁМ**

ПРИНЯТО

на общем собрании

трудового коллектива

МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ

«07» 10. 2025 г.

г. Стерлитамак

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЁМ**

№	Должность	Продолжительность дополнительного отпуска
1	2	3
1.	Директор	6 дней
2.	Заместитель директора	6 дней

Согласовано:

Председатель ИПО ОО

А.С. Кучеров

« 07 »



Утверждаю:

Директор МАУ ДО «СШСБ» г.

Стерлитамак РБ

И.Н. Каширин

2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ**

ПРИНЯТО

на общем собрании

трудового коллектива

МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ

« 07 » 10. 2025 г.

г. Стерлитамак

Положение об охране труда работников

1. Общие положения

Настоящее Положение по охране труда МАУ ДО «Спортивная школа по спортивной борьбе» городского округа город Стерлитамак РБ (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства о труде, охране труда и иных нормативных правовых актов.

1.1. Охрана труда (далее – ОТ) – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные мероприятия и иные мероприятия.

1.2. Настоящее Положение, содержащее требования ОТ, обязательно к исполнению работодателем и всеми сотрудниками МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ (далее – школы) при осуществлении ими любых видов деятельности в процессе трудовых отношений.

1.3. Требования ОТ излагаются также в инструкциях по ОТ для сотрудников школы, разработанных работодателем на основе отраслевых правил и типовых инструкций по ОТ. Проверка и пересмотр инструкций по ОТ организуется и проводится не реже 1 раза в 5 лет. При изменении отраслевых правил и типовых инструкций по ОТ, при изменении условий труда работника, при внедрении новой техники и технологий инструкции по ОТ пересматриваются досрочно.

2. Права и обязанности работодателя и работника в области охраны труда

2.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на руководство школы.

2.2. Руководство обязано обеспечить:

2.2.1. Организацию охраны труда работников школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, отраслевыми нормативными актами, настоящим Положением и инструкциями по ОТ.

2.2.2. Применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

2.2.3. Соответствующие требования охраны труда, условия труда на каждом рабочем месте.

2.2.4. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления тренировочного процесса.

2.2.5. Режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации.

2.2.6. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по ОТ и оказанию первой помощи при несчастном случаях на производстве, инструктаж по ОТ, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований ОТ, безопасных методов и приемов работ.

2.2.7. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по ОТ, стажировку и проверку знаний требований ОТ.

2.2.8. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

2.2.9. В случаях, предусмотренных законодательством, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при приеме на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

2.2.10. Недопущение к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) работников, а также в случае медицинских противопоказаний.

2.2.11. Информирование работников об условиях труда об условиях и ОТ на рабочих местах, о существующем риске повреждении здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

2.2.12. Предоставление органам государственного управления ОТ, органам государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и ОТ информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

2.2.13. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

2.2.14. Расследование и учет в установленном нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.15. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями ОТ.

2.2.16. Беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления ОТ, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов ФССС РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий ОТ в школе и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.17. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законом сроки.

2.2.18. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.19. Ознакомление работников с требованиями ОТ.

2.2.20. Разработку и утверждение с учетом мнения выборного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по ОТ для работников.

2.2.21. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования ОТ, в соответствии со спецификой деятельности школы.

2.3. Работник обязан:

2.3.1. Соблюдать требования ОТ, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением и инструкциями по ОТ.

2.3.2. Правильно применять средства индивидуально и коллективной защиты.

2.3.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по ОТ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по ОТ, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований ОТ.

2.3.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

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

2.4. Работник имеет право на:

2.4.1. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

2.4.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законодательством.

2.4.3. Получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

2.4.4. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований ОТ, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законодательством, до устранения такой опасности.

2.4.5. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями ОТ за счет средств работодателя.

2.4.6. Обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя.

2.4.7. Запрос о проведении проверки условий и ОТ на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и ОТ, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда.

2.4.8. Обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей по вопросам ОТ.

2.4.9. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

2.4.10. Внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования).

2.4.11. Компенсации, установленные законодательством, коллективным договором, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3. Соответствие производственных объектов и продукции требования охраны труда

3.1. Текущая деятельность школы, а также механизмы и другое производственное оборудование должны соответствовать требованиям охраны труда.

3.2. Запрещается применение при производстве работ вредных или опасных веществ, материалов, продукции, товаров и оказание услуг, для которых не разработаны методики и средства метрологического контроля, токсикологическая (санитарно-гигиеническая, медико-биологическая), оценка которых не проводилась.

3.3. Механизмы и другое производственное оборудование, транспортные средства, технологические процессы, материалы и химические вещества, средства индивидуальной и коллективной защиты работников, в том числе иностранного производства, должны соответствовать требованиям ОТ, установленным в Российской Федерации и иметь сертификаты соответствия.

4. Организация охраны труда

4.1. В целях обеспечения соблюдения требований ОТ, осуществления контроля за их выполнением в школе, возлагаются дополнительные обязанности на работников в части охраны труда и пожарной безопасности, имеющих соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

4.2. По инициативе работодателя или работников школы создается комиссия по охране труда. Порядок создания, состав комиссии и ее функции определяются в порядке, установленном действующим законодательством.

4.3. Согласно действующим нормативно-правовым актам, в школе проводят мероприятия по:

4.3.1. Проведению проверок, контролю и оценке состояния охраны и условий безопасности труда.

4.3.2. Проведению профилактических мероприятий по предупреждению производственного травматизма и совершенствованию системы управления ОТ.

4.3.3. Обучению и проверке знаний по ОТ руководящих работников и специалистов.

4.4. Работодатель обеспечивает прохождение работниками инструктажа и обучение по ОТ с периодичностью, установленной действующими нормативными правовыми актами.

4.5. Школа обеспечивает техническими средствами пожаротушения (огнетушители, пожарные краны, ящики с песком, пожарные щиты с набором первичных средств пожаротушения). Система контроля пожарной безопасности включает в себя наличие инструкции по пожарной безопасности.

4.6. Обеспечение санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания школы в соответствии с требованиями ОТ, возлагается на Школу. В этих целях школа по установленным нормам оборудуется аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.

4.7. Перевозка в лечебные учреждения или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям, проводится транспортными средствами школы, либо за ее счет.

5. Несчастные случаи в учреждении

5.1. Расследованию и учету подлежат несчастные случаи на производстве, происшедшие с работниками и другими лицами, в том числе подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, при исполнении ими трудовых обязанностей и работы по заданию работодателя.

5.2. Расследуется, и подлежат учету несчастные случаи в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами.

5.3. Несчастный случай на производстве является страховым случаем, если он произошел с работником, подлежащим обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.4. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве регламентированы действующим законодательством о труде и отраслевыми нормами и правилами.

Согласовано:

Председатель ЦПО ООО

«07»

А.С. Кучеров

2025г.



Утверждаю:

Директор МАУ ДО «СШСБ» г.
Стерлитамак РБ

«07»

И.Н. Каширин

2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ РАБОТНИКОВ МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ

ПРИНЯТО

на общем собрании

трудового коллектива

МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ

«07» 10. 2025г.

г. Стерлитамак

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе комиссии по трудовым спорам

I. Общие положения

Конституция Российской Федерации (п.4. ст.37), закрепив основные трудовые права, провозгласила право граждан на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку.

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется главой 60 (статьи 381 - 397) Трудового Кодекса Российской Федерации.

Органами по рассмотрению индивидуальных трудовых споров являются комиссии по трудовым спорам и суды (ст.382 ТК РФ).

Индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ТК РФ ст.381).

Субъектами трудового спора являются работодатель и работник, состоящий в трудовых отношениях с данным работодателем. Кроме того, ч.2 ст.381 ТК РФ индивидуальным трудовым спором признает также спор:

- Между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем;
- Между работодателем и лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

В соответствии со статьями 11, 23ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 N 10-ФЗ, ст.11 Закона Республики Башкортостан «О профессиональных союзах» от 05.11.1993 года N ВС-21/23 представлять и защищать права и интересы работника – члена профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений вправе профсоюзы и их органы.

2. Образование комиссии по трудовым спорам

2.1. Комиссия по трудовым спорам (далее – КТС) образуется по инициативе работников и (или) работодателя (ч.1 ст.384 ТК РФ).

2.2. ТК РФ предусматривает два способа избрания представителей работников в состав КТС (ч.1 ст.384 ТК РФ):

- Непосредственное избрание общим собранием работников МАУ ДО «СШСБ» г.Стерлитамак РБ;

2.3. Делегирование представительным органом работников (профкомом) с последующим утверждением на общем собрании работников МАУ ДО «СШСБ» г.Стерлитамак РБ. Порядок избрания (утверждения) членов КТС от работников, т.е.

порядок голосования (тайное или открытое), порядок принятия решения (простое или квалифицированное большинство), устанавливает общее собрание работников МАУ ДО «СШСБ» г.Стерлитамак РБ.

2.4. При делегировании представителей работников профсоюзный комитет принимает решение с оформлением соответствующего протокола и меры к их последующему утверждению общим собранием.

2.5. Представители работодателя назначаются в КТС приказом директора МАУ ДО «СШСБ» г.Стерлитамак РБ.

2.6. Количество членов Комиссии от каждой стороны — 3 человека.

2.7. ТК РФ устанавливает, что КТС учреждения имеет свою печать, а организационно-техническое обеспечение ее деятельности осуществляется работодателем (ч.1 ст. 384 ТК РФ). При отсутствии печати КТС возможно использование печати профсоюзного комитета.

3. Компетенция комиссии по трудовым спорам

3.1. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор в том случае, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем (ч.2 ст.385 ТК РФ).

3.2. При непосредственных переговорах с работодателем интересы работника может представлять профсоюз или его орган (ст.ст. 11, 23 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст.11 Закона РБ «О профессиональных союзах»). При этом полномочия представителя работника должны быть оформлены соответствующей доверенностью.

3.3. КТС рассматривает следующие споры:

- об оплате труда, выплате премий, доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное и ночное время, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ;
- о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;
- о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет, установленных коллективным договором МАУ ДО «СШСБ» г.Стерлитамак РБ;
- о законности применения дисциплинарных взысканий (за исключением увольнения);
- о праве на основной и дополнительные отпуска и их оплате;
- об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработной платы;
- о предоставлении работнику льгот и преимуществ, когда это предусмотрено нормативным правовым актом, коллективным или трудовым договором;
- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и не отнесены федеральными законами к

непосредственной компетенции суда или иных органов.

КТС не подведомственны споры по вопросам:

- установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок, изменения численности или штата работников организации;
- исчисления трудового стажа, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения (например, при назначении пособий по социальному страхованию, пенсий и т.д.).
- другие споры, в том числе споры, для рассмотрения которых ТК РФ и федеральными законами установлен иной порядок их рассмотрения, а также споры, отнесенные к исключительной компетенции суда.

4.Срок обращения в комиссию по трудовым спорам

4.1. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

4.2. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

4.3. Степень уважительности причин пропуска работником срока обращения в КТС оценивается комиссией, исходя из конкретных условий и ситуации с обязательным вызовом работника на заседание. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска срока не допускается. Если КТС придет к выводу, что срок пропущен не по уважительной причине, то она отказывает в удовлетворении требований работника.

5. Порядок обращения в КТС и рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС

5.1. Заявление работника в письменной форме, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в Журнале учета заявлений. Обязанность ведения журнала может быть возложена на секретаря КТС и зафиксирована решением КТС в протоколе заседания (Приложение).

С момента даты регистрации обращения начинается исчисление сроков рассмотрения спора в КТС.

5.2. Профсоюзный комитет совместно с работодателем определяют и доводят до работников место приема и регистрации заявлений, поступающих в КТС.

5.3. В заявлении (Приложение) должно быть указано:

- наименование учреждения, в КТС которой подается заявление;
- фамилия, имя, отчество заявителя, его место работы и жительства (адрес);
- существо спора и обстоятельства, на которых основываются требования заявителя, доказательства, подтверждающие изложенные обстоятельства;
- перечень прилагаемых к заявлению документов.

Заявление подписывается заявителем с указанием даты подачи заявления.

5.4. Работодатель не вправе обратиться в КТС с заявлением о разрешении индивидуального трудового спора.

5.5. Членам комиссии по трудовым спорам согласно ч.2 ст. 171 ТК РФ предоставляется свободное от работы время для участия в работе указанной

комиссии с сохранением среднего заработка.

5.6. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

5.7. При рассмотрении вопросов члены комиссии обязаны воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в зале заседания;

5.8. О времени и месте заседания КТС работник и работодатель (их представители) должны быть заранее извещены в письменной форме. Также заблаговременно и в письменной форме следует приглашать на заседание КТС свидетелей, специалистов.

5.9. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя, а также представителя работодателя

5.10. Представлять интересы работника при рассмотрении индивидуального трудового спора в КТС вправе лицо, наделенное профкомом соответствующими полномочиями, и не являющееся членом КТС.

5.11. Профком вправе представлять интересы работника, для чего работнику необходимо оформить Доверенность на представительство его интересов профком, на основании которой профсоюзный комитет выдает свою доверенность на представительство интересов работника.

Представитель профкома вправе выступать в КТС в качестве специалиста или свидетеля.

5.12. В случае неявки работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение трудового спора откладывается. При вторичной неявке работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного ТК РФ, т.е. трехмесячного срока.

5.13. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

5.14. Заседание КТС должно проводиться в удобное для сторон время.

5.15. Для обеспечения принятия объективного решения КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов.

5.16. В соответствии с ч. 4 ст. 387 ТК РФ по требованию КТС директор обязан в установленный срок представлять ей необходимые документы.

5.17. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии, представляющих работодателя (ч.5 ст. 387 ТК РФ) и не менее половины, представляющих работников учреждения.

5.18. Заседание КТС ведет председатель КТС либо по его поручению один из членов КТС. Во время проведения заседания секретарем комиссии ведется протокол, в котором указываются:

- дата составления протокола;
- наименование КТС, ее состав;
- фамилия, имя, отчество, должность работника, обратившегося в КТС с заявлением и наименование структурного подразделения;
- дата обращения в КТС и существо спора;
- сведения о лицах, участвующих в заседании КТС, их представителей, свидетелей,

специалистов и др.;

- заявления, ходатайства и объяснения лиц, участвующих в деле и их представителей;
- показания свидетелей, консультации и пояснения специалистов, исследование письменных доказательств;
- существо решения КТС и его обоснование;
- результаты голосования по принятому решению;
- сведения о разъяснении содержания решения КТС, порядка и срока его обжалования;

6.Порядок принятия решения КТС и его содержание

6.1. КТС принимает решение тайным голосованием простым подсчетом голосов присутствующих на заседании членов КТС (ч.1 ст.388 ТК РФ). В отдельных случаях в ходе заседания члены комиссии могут использовать открытое голосование.

6.2. В решении КТС указываются:

- наименование учреждения, фамилия, имя, отчество, а также должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника;
- дата обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

6.2. Решение КТС должно быть мотивированным и основанным на действующем законодательстве, соглашениях, коллективном и трудовом договорах, локальных нормативных актах, а также фактических обстоятельствах. Оно должно быть четким, не допускающим двойного толкования.

6.3. Постановляющая часть решения должна быть изложена в императивной форме, обязывающей работодателя совершить определенные действия или содержать указание на то, что в удовлетворении заявленных работником требований отказано. В решениях по денежным требованиям должна указываться точная сумма, причитающаяся работнику.

6.4. Надлежаще заверенные копии решения КТС вручаются работнику и директору БРТК в течение трех дней со дня принятия решения.

6.5. Получив копии решения, работник и работодатель вправе в течение 10 дней обжаловать решение КТС в суд.

7. Исполнение решений КТС

7.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование (ч.1. ст.389 ТК РФ). В случае неисполнения КТС в установленный срок работнику выдается Удостоверение КТС.

В удостоверении КТС должны быть указаны:

- наименование КТС, выдавшей удостоверение;
- решение КТС, по которому выдано удостоверение и его номер;

- фамилия, имя, отчество работника, полное наименование работодателя, его адрес;
- постановляющая часть решения КТС;
- дата вступления в силу КТС;
- дата выдачи удостоверения КТС и срок его предъявления к исполнению.

7.2. Удостоверение КТС не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

7.3. За принудительным исполнением решения КТС работник обязан обратиться к судебному приставу – исполнителю.

8. Участие профсоюзов в рассмотрении индивидуальных трудовых споров комиссиями по трудовым спорам

Профсоюзный комитет, в целях защиты трудовых прав работников при возникновении разногласий и разрешении индивидуальных трудовых споров между работником и работодателем:

- проявляет инициативу и оказывает помощь в создании и деятельности КТС;
- делегирует своих представителей в состав КТС, добивается их последующего утверждения общим собранием работников МАУ ДО «СШСБ» г.Стерлитамак РБ;
- участвует в качестве представителя работника при урегулировании разногласий при непосредственных переговорах с работодателем;
- помогает члену профсоюза оформить заявление в КТС, суд, а также подготовить иные материалы, необходимые для рассмотрения спора;
- участвует в работе КТС через своих представителей – членов КТС;
- участвует в работе КТС в качестве представителя работника, специалиста, свидетеля;
- оказывает содействие в исполнении решения КТС;
- организует обучение членов КТС и работников трудовому законодательству;
- добивается включения в коллективный договор положений, предусматривающих дополнительные гарантии для членов КТС по сравнению с действующим законодательством.

Согласовано:

Председатель ТПО ОО
А.С. Кучеров

«07»



Утверждаю:

Директор МАУ ДО «СШСБ»
г. Стерлитамак РБ

И.Н. Каширин

2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ В МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудового коллектива
МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ
«07» 10. 2025г.

г. Стерлитамак

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении медицинских осмотров работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических (в т.ч. внеочередных) медицинских осмотров, и психиатрические освидетельствования работников муниципального автономного учреждения «Спортивная школа по спортивной борьбе» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями ст. ст. 212, 213 и 214 Трудового кодекса Российской Федерации и Приказа Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

1.3. Проведение медицинских осмотров при поступлении на работу и в период работы является определением соответствия состояния здоровья работников поручаемой и выполняемой им работе.

1.4. Целью проведения медицинских осмотров является динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников в условиях воздействия профессиональных вредностей, профилактика и своевременное установление начальных признаков профессиональных заболеваний: выявление общих заболеваний, препятствующих продолжению работы с вредными, опасными веществами и производственными факторами, а также предупреждение несчастных случаев.

1.5. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте.

1.6. Оплата указанных медицинских осмотров работников осуществляется за счет средств работодателя.

2. Порядок проведения обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров

2.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников проводятся лечебно-профилактическим учреждением (организациями), имеющими соответствующую лицензию и сертификат.

2.2. Организации проведения предварительных и периодических осмотров работников осуществляет работодатель - Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа по спортивной борьбе» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

2.3. Оплата периодических медицинских осмотров работников осуществляется за счет средств работодателя.

2.4. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.

2.5. Периодические осмотры проводятся не реже чем в сроки, указанные в Перечне факторов и в Перечне работ.

2.6. Работники в возрасте до 21 года проходят периодические осмотры ежегодно.

2.7. Периодические осмотры проводятся в соответствии с поименными списками, разработанными с учетом контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (далее -поименные списки) с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также видом работы.

2.8. В списке контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра указывается:

- наименование профессии (должности) работника согласно штатного расписания;
- наименование вредного производственного фактора согласно Перечню факторов, а также вредных производственных факторов, установленных в результате аттестации рабочих мест по условиям труда, в результате лабораторных исследований и испытаний, полученных в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля, а также используя эксплуатационную, технологическую и иную документацию на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности.

2.9. Список контингента, разработанный и утвержденный Приказом руководителя, в 10-дневный срок направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения работодателя.

2.10. Поименные списки составляются на основании утвержденного списка контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество;
- профессия (должность) работника, подлежащего периодическому медицинскому осмотру;
- наименование вредного производственного фактора или вида работы;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии).

2.11. Поименные списки составляются и утверждаются Приказом руководителя (его уполномоченным представителем) и не позднее, чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра, направляются работодателем в указанную медицинскую организацию.

2.12. Перед проведением периодического осмотра работодатель вручает лицу, направляемому работнику, направление на периодический медицинский осмотр установленной формы.

2.13. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка контингента и в нем указывается:

- наименование работодателя;
- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
- вид медицинского осмотра (предварительный или периодический);
- фамилия, имя, отчество лица поступающего на работу (работника);
- дата рождения лица, поступающего на работу (работника);
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник);
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам.

Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов.

2.14. Работодатель (его уполномоченный представитель) ведет учет выданных направлений. Направление выдается работнику под роспись.

2.15. Медицинская организация в 10-дневный срок с момента получения от работодателя поименного списка (но не позднее, чем за 14 дней до согласованной с работодателем датой начала проведения периодического осмотра) на основании указанного поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее - календарный план).

2.16. Календарный план согласовывается медицинской организацией с работодателем (его представителем) и утверждается руководителем медицинской организации.

2.17. Работодатель не позднее, чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра, знакомит работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

2.18. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации следующие документы:

- направление;
- паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);
- паспорт здоровья работника (при наличии);
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

2.19. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются следующие документы:

- медицинская карта амбулаторного больного (Медицинская карта хранится в установленном порядке в медицинской организации);
- паспорт здоровья работника – в случае, если он ранее не оформлялся. (В период проведения осмотра паспорт здоровья хранится в медицинской организации).

По окончании осмотра паспорт здоровья выдается работнику на руки.

2.20. Периодический осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных в Перечне факторов или Перечне работ.

2.21. На основании результатов периодического осмотра в установленном порядке определяется принадлежность работника к одной из диспансерных групп в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, с последующим оформлением в медицинской карте и паспорте здоровья рекомендаций по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний - по дальнейшему наблюдению, лечению и реабилитации.

2.22. Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки.

2.23. Участники аварийных ситуаций или инцидентов, работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными веществами и производственными факторами с разовым или многократным превышением предельно допустимой концентрации (ПДК) или предельно допустимого уровня (ПДУ) по действующему фактору,

работники, имеющие (имевшие) заключение о предварительном диагнозе профессионального заболевания, лица со стойкими последствиями несчастных случаев на производстве, а также другие работники в случае принятия соответствующего решения врачебной комиссией не реже одного раза в пять лет проходят периодические осмотры в центрах профпатологии и другие медицинских организациях, имеющих право на проведение предварительных и периодических осмотров, на проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией.

2.24. В случае выявления врачом психиатром и (или) наркологом лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих профилю данных специалистов, к допуску на работы с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также к работам, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, указанные лица в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то органом здравоохранения.

2.25. В случае подозрения о наличии у работника профессионального заболевания при проведении периодического осмотра медицинская организация выдает работнику направление в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией, а также оформляет и направляет в установленном порядке извещение об установлении предварительного диагноза профессионального заболевания в территориальный орган федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия.

2.26. В случаях затруднения определения профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием и с целью экспертизы профессиональной пригодности медицинская организация направляет работника в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией и профессиональной пригодности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.27. По итогам проведения осмотров медицинская организация не позднее, чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра, обобщает результаты проведенных периодических осмотров, составляет заключительный акт установленной формы. Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации. Заключительный акт составляется в четырех экземплярах, которые направляется медицинской организацией в течение 5 рабочих дней с даты утверждения акта работодателю, в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, территориальный орган федерального органа исполнительной власти,

уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

3. Порядок проведения предварительных осмотров

3.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр, оформленного в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Положения, выданного лицу, поступающему на работу.

3.2. Для прохождения предварительного осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 2.13 настоящего Положения.

3.3. На работника, проходящего предварительный осмотр, в медицинской организации оформляются документы, установленные пунктом 2.18 настоящего Положения.

3.4. Предварительный осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников.

3.5. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение установленной формы. Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых по результатам проведения медицинского осмотра незамедлительно после завершения осмотра выдается лицу, поступающему на работу или завершившему прохождение периодического медицинского осмотра, на руки, а второй приобщается к медицинской карте амбулаторного больного.

4. Отстранение от работы работника, не прошедшего медицинский осмотр

4.1. Согласно ст.76 ТК РФ работодатель отстраняет от работы (не допускать к работе), работника:

- Не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование;
- При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

4.2. Отстранение работника от работы в связи с не прохождением медосмотра оформляется приказом. В приказе следует отразить:

- фамилию, имя, отчество работника, его должность;
- основание отстранения, которое предусмотрено федеральным законом или иным нормальным правовым актом (ч.1 ст.76 ТК РФ);
- срок отстранения. Окончание отстранения целесообразно определить не конкретной датой, а событием – прохождением медицинского осмотра. Это позволит избежать издания дополнительных приказов, если работник повторно не пройдет медосмотр вовремя;
- обстоятельства, свидетельствующие о наличии или отсутствии вины работника в непрохождении медосмотра. Они влияют на условия оплаты (неоплаты) периода отстранения;
- условия оплаты в период отстранения;
- перечень документов, которые подтверждают не прохождение медицинского осмотра.

С приказом работник должен быть ознакомлен под роспись. При отказе от подписи работодателю следует составить соответствующий акт.

4.3. Если работник не прошел обязательный медицинский осмотр по своей вине, то работодатель может применить к нему дисциплинарное взыскание (пп. «в» п. 35 Постановления Пленума Верховного суда РФ от 17.03.2004 № 2).

4.4. После прохождения медосмотра и представления медицинского заключения оформляется приказ о допуске работника к работе, а специалист по охране труда, делает отметку о допуске к работе в предписании.

5. Обязанности и ответственность

5.1. Руководитель:

- своевременно направляет работников на периодические медицинские осмотры, а также на внеочередные медицинские осмотры при наличии показаний, указывая в направлениях, выдаваемых им на руки, все необходимые сведения в соответствии с п. 2.2;
- несет ответственность за допуск к работе лиц, не прошедших предварительный или периодический осмотр либо не допущенных к работе по медицинским показаниям;
- обеспечиваем лиц, направляемых на предварительные медицинские осмотры, бланками направлений, куда вносятся результаты медицинских обследований и заключение о возможности выполнения, по состоянию здоровья, поручаемой им работы.

5.2. Руководители структурных подразделений несут ответственность за своевременное прохождение медицинского осмотра работниками согласно поименного списка в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.

5.3. Работники и лица, поступающие на работу, несут ответственность за своевременное прохождение медицинских осмотров в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.

5.4. Специалист по охране труда:

- оказывает информационно-разъяснительную и методическую поддержку работникам по вопросам организации и прохождения медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования;
- осуществляет контроль за своевременной организацией медицинских осмотров в соответствии с установленным законодательством порядком.

Согласовано:

Председатель МНО ОО
А.С. Кучеров

«07»



Утверждаю:

Директор МАУ ДО «СШСБ»
г. Sterlitamak РБ

И.Н. Каширин

2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПОРЯДКА РАССЛЕДОВАНИЯ И УЧЕТА
НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ И РАССЛЕДОВАНИЯ И
УЧЕТА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ
В МАУ ДО «СШСБ» г. Sterlitamak РБ**

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудового коллектива
МАУ ДО «СШСБ» г. Sterlitamak РБ
«07» 10. 2023г.

г. Sterlitamak

ПОЛОЖЕНИЕ

по организации порядка расследования и учета несчастных случаев на производстве и расследования и учета профессиональных заболеваний

1. Общие положения

Настоящее положение разработано на основании Трудового Кодекса Российской Федерации и Постановления Минтруда и социального развития Российской Федерации от 24.10.2002г. № 73

2. Основные обязанности работодателя и работников при несчастных случаях

При несчастных случаях на производстве работодатель (его представитель) обязан:

- немедленно организовать первичную помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинское учреждение;
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии, или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения – зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);
- немедленно проинформировать о несчастном случае вышестоящие органы: государственную инспекцию труда, прокуратуру по месту происшествия несчастного случая, в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации (или) местного самоуправления по месту государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, а о несчастном случае со смертельным исходом – также и родственников пострадавшего;
- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

Работник учреждения обязан незамедлительно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о каждом происшедшем несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья в связи с проявлениями признаков острого заболевания (отравления).

3. Порядок извещения работодателем о групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае со смертельным исходом.

О каждом страховом случае работодатель (его представитель) в течение суток обязан сообщить в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации страхователя).

при групповом несчастном случае (2 человека и более), тяжелом несчастном случае со смертельным исходом работодатель в течение суток обязан направить извещение:

- государственную инспекцию труда;

- прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;
- в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации и (или) местного самоуправления по месту государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- работодателю, направившему работника, с которым произошел несчастный случай;
- в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в учреждения или на объекте, подконтрольных этому органу;
- в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя).

Извещение о групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае со смертельным исходом работодатель обязан в течение суток направить в органы и организации указанные выше, а также в соответствующее территориальное объединение организаций профсоюзов.

О несчастных случаях, которые по происшествии времени перешли в категорию тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, работодатель в течение 3 суток после получения сведений об этом направляет извещение по установленной форме в соответствующие государственную инспекцию труда, территориальное объединение организаций профсоюзов и территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу, а в страховых случаях – в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации работодателя).

4. Формирование комиссий по расследованию несчастных случаев

Для расследования легкого несчастного случая работодатель незамедлительно образует комиссию в составе не менее 3 человек.

В состав комиссии включается:

- специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) руководителя;
- представители работодателя;
- представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа, уполномоченный по охране труда.
- состав комиссии утверждается приказом (распоряжением) работодателя.

Расследование произошедшее в учреждении групповых несчастных случаев, в результате которых один или несколько пострадавших получили повреждение здоровья либо со смертельным исходом проводятся комиссиями в состав которых включаются:

- специалист по охране труда, или лицо назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя;
- представители работодателя;

- представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа, уполномоченный по охране труда;
- государственный инспектор труда;
- представители органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления;
- представитель территориального объединения организаций профессиональных союзов;
- представители исполнительного органа страховщика при расследовании несчастных случаев с застрахованными.

5. Сроки расследования несчастных случаев

Расследование несчастных случаев производится в соответствии с общим порядком и в сроки, в зависимости от обстоятельств происшествия и характера повреждения здоровья пострадавших:

- расследование несчастных случаев (в т.ч. групповых) в результате которых один или несколько пострадавших получили повреждения здоровья, отнесенные в соответствии с установленными квалифицирующими признаками к категории легких, проводятся в течение 3 дней;
- расследование несчастных случаев (в т.ч. групповых), в результате которых один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая со смертельным исходом проводятся в течение 15 дней.

Сроки расследования несчастных случаев исчисляются в календарных днях, начиная со дня издания работодателем приказа об образовании комиссии по расследованию несчастного случая.

6. Порядок расследования несчастного случая.

В ходе расследования каждого несчастного случая комиссия:

- производит осмотр места происшествия;
- выявляет очевидцев несчастного случая и должностных лиц, чьи объяснения могут быть необходимы;
- опрашивают очевидцев несчастного случая и должностных лиц, чьи объяснения могут быть необходимы;
- знакомится с действующими в организации локальными актами и организационно – распространительными документами (коллективным договором, уставами и др.), в том числе устанавливающими порядок решения вопросов обеспечения безопасных условий труда, и ответственность за это дополнительных лиц;
- получает от работодателя иную необходимую информацию;
- получает, по возможности, объяснения от пострадавшего по существу происшествия.
- члены комиссии организуют встречи с пострадавшими, их доверенными лицами и членами семьи в целях ознакомления их с результатами расследования, при необходимости вносят предложения по вопросам оказания им помощи социального характера, разъясняют порядок возмещения вреда, причиненного здоровью пострадавших, и оказывают правовую помощь по решению указанных вопросов.

- по требованию комиссии в необходимых для проведения случаях работодатель за счет собственных средств обеспечивает;
- выполнение технических расчетов, проведение лабораторных исследований, других экспертных работ и привлечение в этих целях специалистов – экспертов;
- фотографирование и (или) видеосъемку места происшествия и поврежденных объектов, составление планов, эскиз, схем;
- предоставление транспорта, служебного помещения, средства связи, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, необходимых для проведения расследования.

Материалы расследования несчастного случая включают следующие документы:

- приказ о создании комиссии по расследованию несчастного случая;
- планы, эскизы, схемы, протокол осмотра места происшествия, а при необходимости – фото- и видеоматериалы;
- документы, характеризующие состояние рабочего места, наличие опасных и вредных производственных факторов;
- выписки из журналов регистрации инструктажей по охране труда и протоколов знаний пострадавшими требований охраны труда;
- протоколы опросов очевидцев несчастного случая и должностных лиц, объяснение пострадавших;
- экспертное заключение специалистов, результаты технических расчетов, лабораторных исследований и испытаний;
- медицинское заключение о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью, пострадавшего, или причине его смерти, о нахождении пострадавшего в момент несчастного случая в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- копии документов, подтверждающих выдачу пострадавшему специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;
- выписки из ранее выданных работодателю и касающихся предмета расследования предписаний государственных инспекторов труда и должностных лиц территориального органа;
- другие документы по усмотрению комиссии.

7. Несчастные случаи, подлежащие расследованию, но которые могут не считаться несчастными случаями на производстве.

На основании собранных материалов расследования комиссия наряду с другими вопросами решает вопрос об учете несчастного случая, квалифицирует несчастный случай как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством:

- смерть вследствие общего заболевания или самоубийства, подтвержденная в установленном порядке соответственно медицинской организацией, органами следствия или судом;
- смерть или иное повреждение здоровья, единственной причиной которых явилось по заключению медицинской организацией алкогольное, наркотическое и иные

токсические опьянения (отравления) пострадавшего, не связанное с нарушением технологического процесса, в котором используются технические спирты, ароматические, наркотические и иные токсические вещества.

8. Оформление материалов расследования несчастных случаев на производстве и их учет

Несчастные случаи, квалифицированные комиссией или государственной инспекцией труда, проводившим их расследование, как несчастный случай на производстве, подлежат оформлению актом о несчастном случае на производстве.

Несчастные случаи, квалифицированные комиссией как не связанные с производством, оформляются актом.

При групповом несчастном случае на производстве акты составляются на каждого пострадавшего отдельно и подписываются членами комиссии.

Документы хранятся 45 лет.

Верно, прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печать

154 (во избежание потерь) листов



Директор МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ

Каширин И.Н.

сентябрь 202 г.