

От работодателя:

Директор
МАУ ДО СШ «Олимпиец»
г. Дюртюли

А.И. Аюпов

2025г.



Согласовано

Председатель Дюртюлинской
Районной организации Башкортостана
Профсоюза РГУ и ОО
Ф.Ф. Шайхутдинова

« 25 » апреля 2025г.



Принят на общем собрании
трудового коллектива
МАУ ДО СШ «Олимпиец» г. Дюртюли
Протокол № 13 от «15» января 2025г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Л.Т. Салихьянова

« 25 » апреля 2025г.

Коллективный договор

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
Спортивная школа «Олимпиец» города Дюртюли муниципального района
Дюртюлинский район Республики Башкортостан

на 2025-2027 годы

ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЁННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ
ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ПО ДЮРТЮЛИНСКОМУ РАЙОНУ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
« 15 » 04 2025 Г.
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ № 170 ПОДПИСЬ

Подпись

г. Дюртюли
2025г.

Раздел I. Общие положения

Раздел II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора

Раздел III Трудовой договор

Раздел IV Рабочее время и время отдыха

Раздел V Профессиональная подготовка переподготовка и повышение квалификации работников

Раздел VI Обязанности работников

Раздел VII Оплата и нормирование труда

Раздел VIII Работодатель обязуется

Раздел XI Охрана труда и здоровья

Раздел X Социальные гарантии, льготы и компенсации

Раздел XI Гарантии молодым специалистам

Раздел XII Гарантии и права профсоюзной организации и членов профсоюза

раздел XIII Условия и охрана труда женщин и лиц с семейными обязанностями

Раздел XIV Заключительные положения

Раздел 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 «Олимпиец» города Дюртюли муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан (далее – Учреждение).

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 социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников спортивной школы (далее - Учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и социальных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

-работодатель - Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Спортивная школа «Олимпиец» города Дюртюли муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан в лице директора **Аюпова Айнура Ильдаровича**, действующего на основании Устава (далее - Работодатель)

- Работники в лице их представителя - профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Салихьяновой Ляйсан Тауатовны (далее - профком)

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на руководителя Учреждения и всех работников Учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение семи дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

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

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

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в соответствии с действующим законодательством.

1.14. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с «26» января 2025 г. по «25» января 2028 г. Распространяет своё действие с 26 января 2025 г. Все приложения являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

1.15. Приложениями к Коллективному договору являются:
Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка МАУ ДО СШ «Олимпиец» г. Дюргюли»; Приложение № 2 Соглашение по ОТ;
Приложение № 3 Перечень должностей работников МАУ СШ «Олимпиец» г. Дюргюли с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного, дополнительного оплачиваемого отпуска.

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 в соответствии с пп.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;

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

- привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 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);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- 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;
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

2.5. Работодатель с учетом мнения профкома утверждает локально-нормативные акты учреждения устанавливающие (определяющие)

- порядок проведения аттестации, за исключением педагогических работников, в целях установления соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе (ст.81 ТК РФ);
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- график сменности (ст.103 ТК РФ);
- график отпусков (ст.123 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда для работников (ст.212 ТК РФ);
- систему оплаты труда учреждения, условия и размер выплаты стимулирующих выплат, оказания материальной помощи, распределение

премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

- форму расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда ст. 22 ТК

- объем педагогической нагрузки, тарификацию, расписание уроков (занятий) (п.2.7, 5 ОТС 2024-2027 годы, п.1.9. Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601);

- объем педагогической нагрузки работодателя, его заместителей и совместителей (п.3.1.6 ОТС 2024-2027 годы, п.10.8 Постановление Правительства РФ от 27.10.2008 № 374);

- план и график работы учреждения по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

- график, план, расписание, регулирующие выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие работников в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

- режим рабочего времени работников в случае простоя (п.5.2.15 ОТС 2024-2027 годы);

- режим рабочего времени работников в каникулярный период (п.2.7. ОТС 2024-2027);

- введение суммированного рабочего времени (и.4.12 ОТС 2024-2027 годы);

- оплата труда педагогического работника в случае истечения срока действия его квалификационной категории (п.5.2.22 ОТС 2024-2027 годы);

- представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (и.7.6.3 ОТС 2020-2022 годы);

- график аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (и.7.6.4 ОТС 2020-2022 годы);

- порядок создания, организации работы и принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (и.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»);

- нормы профессиональной этики педагогических работников;

2.6. 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 рескомом 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.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. 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.

Раздел III « Трудовой договор»

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;

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;

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)

Раздел IV. «Рабочее время и время отдыха»

Рабочее время - время, в течении которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать норм, установленных законодательством РФ.

4.1. Работникам при приеме на работу, так и в течение трудовой деятельности, по соглашению с Работодателем может устанавливаться следующий режим рабочего времени:

4.1.1. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается ПВТР.

4.1.2. Сменный режим работы – работа в две, три смены устанавливается в случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы (обеспечение оказания услуг), а так же в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема и качества оказываемых медицинских услуг. Графики сменности составляются специалистом по кадрам, утверждаются Работодателем и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

4.2. В соответствии с действующим законодательством для работников Учреждения устанавливается следующее рабочее время:

4.2.1. Уборщикам служебных помещений, дежурным администраторам, медицинским сестрам, инструкторам - методистам, рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий по адресу ул. Матросова д.3, устанавливается сменный режим работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику (суммированный учет рабочего времени) время начала и окончания смен – согласно графикам.

4.2.2. Для администратора, уборщицы служебных помещений, стадиона МАУ ДО СШ «Олимпиец» г. Дюргюли по адресу: Дюргюлинский район, с. Семилетка, ул. Спортивная 2а, 6 - дневная, 36 - часовая рабочая неделя с индивидуальными выходными днями.

4.2.3. Для рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту зданий стадиона МАУ ДО СШ «Олимпиец» г. Дюргюли по адресу: Дюргюлинский район, с. Семилетка, ул. Спортивная 2а, и спортпавильона по адресу: г. Дюргюли, ул. Василия Горшкова д.17/1: 5-дневная, 40-часовая рабочая неделя с индивидуальными выходными днями.

4.2.4. В связи с невозможностью предоставления перерыва для отдыха и питания: дежурным администраторам, уборщицам служебных помещений - работающим по адресу : г. Дюргюли, ул. Матросова д.3, (по условиям их работы),

данной категории работников предоставлена возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время установленном месте.

4.2.5. Для инструктора - методиста спортпавильона по адресу: г. Дюртюли, ул. Василия Горшкова д.17: 5-дневная рабочая неделя, продолжительностью 40 часовая рабочая неделя с индивидуальными выходными днями.

4.2.6. Для остальных работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала: 5-дневная рабочая неделя, продолжительностью 40 часов, с двумя выходными днями: суббота, воскресенье. Режим работы данной категории работников: Начало работы в 08.00 час, окончание работы в 17.30; перерыв на обед с 12.30 до 14.00 .

Продолжительность еженедельной работы определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, чередование рабочих и нерабочих дней, порядок перехода работников из смены в смену, устанавливаются графиками сменности и Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем.

Продолжительность рабочей смены не может превышать норм, установленных ст. 94 ТК РФ.

Графики утверждаются работодателем с учетом мнения представителя работников и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения.

4.3. 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. Уменьшение или увеличение рабочей нагрузки тренера-преподавателя в течение года по сравнению с рабочей нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- 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 рабочей нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

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

4. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы. 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. Учебная нагрузка не педагогических 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.

5. Определение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется на общих основаниях в соответствии с главами I-IV Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 и распределяется между другими педагогическими работниками до выхода основного работника.

6. 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.

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

8. 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.

9. 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

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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:

- директор, заместитель директора по учебной части, заместитель директора по административно-хозяйственной части, инженер, водитель.

15. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня. (директор, заместитель директора по учебной части, заместитель директора по административно-хозяйственной части, инженер, водитель)

16. 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.

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

18. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:
педагогическим работникам организации продолжительностью 42 календарных дня;

обслуживающему и техническому персоналу – продолжительностью 28 календарных дней.

4.4. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период для работающих по суммированному учету рабочего времени, - один год. 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.

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

4.6 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. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

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

- при рождении ребенка в семье - не менее 1 календарный день;
- для проводов детей в армию - не менее 1 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 дня;
- на похороны близких родственников - не менее 1 календарный день;
- собственная свадьба - не менее 3 календарных дня;

- свадьба детей - не менее 2 календарных дня;
- на осенние и весенние работы - не менее по 1 календарному дню;
- председателю профкома - не менее 3 календарных дня;
- проработавшим (в том числе и директору) без больничного листа в течение 1 календарного года - не менее 3 календарных дней;

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

- не более 39 часов в неделю для медицинских работников;
- не более 36 часов в неделю для женщин, работающих в сельской местности, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы;
- не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда для работников, являющихся инвалидами I или II группы.

4.15. 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.

Раздел V « Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников»

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

5.2. Работодатель определяет формы переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый учебный год с учетом перспектив развития Учреждения.

5.3. Работодатель обязуется:

-Организовывать переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с планом курсовой переподготовки педагогов ДО (в разрезе специальности);

-Обеспечить повышение квалификации педагогических работников не реже чем один раз в 3 года;

-В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах;

-В случае высвобождения работников для повышения квалификации сохранить за ним место работы (должность), заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);

-Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования

соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ;

-Способствовать проведению аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

5.4. Работодатель имеет возможность назначать работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающих достаточным практическим опытом и выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения на соответствующие должности, как и лиц, имеющих специальную подготовку и стаж работы.

5.5. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием

5.6. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

5.7. В случае, содействия Работодателя Работнику, желающему повысить квалификацию, либо нуждающемуся в переквалификации, при наличии в этом производственной необходимости, путем оплаты учебы в учебных заведениях имеющих государственную аккредитацию, стоимости аттестации и сертификационного экзамена, Работодатель заключает с Работником ученический договор, по которому Работник обязуется отработать в Учреждении в соответствии с полученной профессией, специальностью, квалификацией, с момента окончания учебы не менее:

- 5 (пять) лет - при обучении новой профессии;
- 3 (трех) лет – при повышении квалификации;
- 1 (одного) года - при краткосрочном обучении.

При досрочном увольнении работника в связи с совершением виновных действий либо по собственному желанию, работник возмещает Учреждению затраченные средства: оплата обучения, командировочные и транспортные расходы, пропорционально оставшемуся неотработанным времени.

5.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-176 Трудового кодекса РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, если обучение осуществляется по профилю деятельности.

5.9. К дополнительным отпускам, с сохранением среднего заработка, предоставляемым работникам для обучения в образовательных учреждениях, по соглашению сторон могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

5.10. Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору Работника).

Раздел VI « Обязанности работников»

- 6.1. Своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
- 6.2. Выполнять должностные обязанности, строго соблюдать инструкции по технике безопасности, охраны труда и производственной санитарии;
- 6.3. Участвовать в деятельности МО и других формах методической работы;
- 6.4. Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве;
- 6.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Раздел VII «Оплата и нормирование труда»

7.1. Заработная плата работникам учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующими в МАУ ДО СШ «Олимпиец» г. Дюртюли системами оплаты труда.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, относящихся к основному персоналу данного образовательного учреждения, непосредственно обеспечивающего выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение и составляет до 3 размеров средней заработной платы основного персонала учреждения.

Должностной оклад заместителя директора устанавливаются на 10-30 % ниже должностных оклада руководителя учреждения. (Положение об оплате труда)

Заместитель директора составляет учебную нагрузку педагогических кадров и руководящих работников при участии Профсоюза, своевременно уточняет тарификацию работников в связи с изменением педагогического стажа, образования, квалификационной категории по итогам аттестации, изменением

учебной нагрузки. Предварительная тарификация проводится до 1 июля текущего года

7.2. Оплата труда производится в соответствии со штатным расписанием и Положением об оплате труда.

7.3. За работу в ночное время производится доплата в размере 20% от часовой тарифной ставки или должностного оклада за каждый час работы (ст.154 ТК РФ). Ночное время считается с 22 часов до 6 часов (ст. 96 ТК РФ).

7.4. Размер доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы (ст.60 и ст. 151 ТК РФ) определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

7.5. Оплата труда на период испытательного срока по трудовому договору устанавливается не ниже минимального размера, соответствующего должности работника, на которую он принят.

7.6. Оплата труда совместителей производится пропорционально отработанному времени (ст. 285 ТК РФ).

7.7. Сверхурочная работа, работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в соответствии со статьями 152, 153 ТК РФ.

7.8. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).

7.9. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки или должностного оклада (ст.157 ТК РФ).

7.10. Премирование работников производится в соответствии с Положением о премировании. Премии - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда Учреждения. В Учреждении применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников Учреждения.

Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период (месяц, квартал, год) в размере одного должностного оклада.

Так же премирование работников:

- при поощрении Президентом Российской Федерации, Главы 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 в размере одного должностного оклада, 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", 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", нагрудными знаками «Отличник образования Российской Федерации», «Отличник образования Республики Башкортостан», «Отличник физической культуры Российской Федерации»;

- почетной грамотой законодательных и исполнительных органов Российской Федерации и Республики Башкортостан в размере 6000 рублей.

7.11. Учебно-вспомогательному персоналу МАУ ДО СШ «Олимпиец»

г. Дюртюли устанавливается стимулирующая выплата за выслугу лет в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

- при выслуге от 2 года до 5 лет - 5 процентов;
- при выслуге от 5 до 10 лет - 10 процентов;
- при выслуге от 10 до 20 лет - 20 процентов;
- при выслуге свыше 20 лет - 25 процентов.

В стаж работы, дающий право на установление стимулирующей выплаты за выслугу лет для работников учебно-вспомогательного персонала не включается общая продолжительность работы в государственных и муниципальных учреждениях.

Руководителям образовательного учреждения и его заместителям:

- при выслуге от 2 года до 5 лет - 5 процентов;
- при выслуге от 5 до 10 лет - 10 процентов;
- при выслуге от 10 до 20 лет - 20 процентов;
- при выслуге свыше 20 лет - 25 процентов;

В стаж работы, дающий право на установление стимулирующей выплаты за выслугу лет для руководителя образовательного учреждения, не включается общая продолжительность работы в государственных и муниципальных учреждениях.

7.12. Заработная плата выплачивается: «18» числа за первую половину месяца и «3» числа окончательный расчет в денежной форме в рублях согласно части 3 ст. 136 ТК РФ.

7.13. При наличии средств работникам может оказываться материальная помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования спортивная школа «Олимпиец» города Дюртюли муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан.

7.14. В целях повышения реального содержания заработной платы работодатель обязуется производить ее индексацию пропорционально увеличению минимального размера, оплаты труда, установленного в Российской Федерации, в сроки, установленные законодательством РФ для повышения минимального размера, оплаты труда. Ст.134 ТК РФ.

7.15. Отпускные выплачиваются не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст.136 ТК РФ).

Раздел VIII « Работодатель обязуется»

8.1. Уведомлять работника 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 работников, — не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

8.2. Стороны договорились, что:

- Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в Учреждении свыше 10 лет (ст. 179 ТК РФ).
- Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

Раздел XI « Охрана труда и здоровья.

9.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами обязуется:

9.1.1. Обеспечить гарантии прав работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

9.1.2. Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда, руководителей и специалистов в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

9.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, с соответствующей записью в журналах регистрации инструктажей. Повторные инструктажи по охране труда и технике безопасности с работниками проводить два раза в год.

9.1.4. Разработать и утвердить перечень инструкций по охране труда. Согласно перечню пересмотреть ранее разработанные и разработать недостающие инструкции по охране труда.

9.1.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей.

9.1.6. Обеспечивать приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с неблагоприятными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением.

9.1.7. Обеспечивать аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

9.1.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников Учреждения от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

9.1.9. Проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве, произошедших с работниками при исполнении ими трудовых обязанностей и работы по заданию Учреждения, в соответствии с требованиями ст. 227—231 ТК РФ и

9.1.10. Положение об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденного постановлением Минтруда России от 20.04.2022 №223н.

9.1.11. Проводить расследование несчастных случаев, произошедших с обучающимися во время учебно-тренировочного процесса и организованных мероприятий, осуществляемых под непосредственным руководством работника Учреждения или лица, назначенного приказом руководителя.

9.1.12. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда, обязательный медицинский осмотр (обследование), а также имеющих медицинские противопоказания.

9.1.13. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля, за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 216.1 ТК РФ).

9.1.14. Осуществлять совместно контроль, за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах в подразделениях Учреждения.

9.1.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, Профсоюза работников образования и науки РФ, членам комиссий 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 принимать меры к их устранению.

9.1.16. Обеспечивать перечисление средств на обязательное медицинское страхование и на проведение обязательных медицинских осмотров работников Учреждения.

9.2. Работник в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами обязуется:

9.2.1. При приеме на работу проходить медицинское освидетельствование и получить допуск к работе (ст.220 ТК РФ и ст 48 ФЗ №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»).

9.2.2. Проходить медицинские осмотры ежегодно на начало учебного года или после выхода из очередного отпуска.

Если работник не прошел обязательный периодический медосмотр в установленном порядке, работодатель согласно абзацу 4 части 1 статьи 76 Трудового кодекса обязан отстранить его от работы. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами (ч.2 ст. 76 ТК).

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

9.2.3. Соблюдать инструкции по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

Раздел X «Социальные гарантии, льготы и компенсации»

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

10.2. Стороны подтверждают:

1. При увольнении работника в связи с выходом на пенсию (независимо от ее вида) ему выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере 1 оклада за счет бюджетных средств или средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2. Одному из родителей, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, в соответствии с законодательством предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц (не за счет свободного или методического дня работника). Оплата труда при замещении этого работника осуществляется в установленном порядке.

10.3.Работодатель (в пределах фонда оплаты труда образовательной организации, средств, полученных от приносящей доход деятельности):

- В честь Международного дня учителя, к Новому году, 23 февраля, 8 марта выплачивает единовременное материальное вознаграждение в размере 1 (одного) оклада, при наличии денежных средств.
- Оказывает материальную помощь работникам:
- в связи со смертью близких родственников, в размере до 5 тыс.руб.;
- в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или длительной болезнью свыше двух месяцев, в размере 5-8 тыс. руб.;

- похороны неработающих пенсионеров по старости, ушедших на пенсию из МАУ ДО СШ «Олимпиец» г. Дюртюли, их семьям в размере до 3 тыс.руб.;
- в связи с тяжелым материальным положением, в размере 3-5 тыс.руб.;
- призванным на военную службу по мобилизации или при заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в размере 50 тысяч рублей.

10.5. Создает условия и, оборудует для работников комнату отдыха и личной гигиены.

10.6. Организует, помимо обязательных, профилактические медицинские осмотры работников с целью предотвращения профессиональных заболеваний.

10.7. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

10.9. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация работы с детьми работников;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов (статья 1 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»), в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

Раздел XI «Гарантии молодым специалистам»

11.1. Стороны:

1. Гарантируют предоставление молодым специалистам предусмотренных законом и настоящим коллективным договором социальных льгот, гарантий, мер социальной поддержки.

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

11.2 Статус молодого специалиста возникает у лиц, граждане РФ в возрасте до 35 лет (включительно), которые имеют трудовой стаж, полученный в период обучения по основным профессиональным образовательным программам или по программам профессионального обучения.

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

Статус молодого специалиста однократно продлевается (на период действия причины продления, но не более чем на 3 года, и до возраста, не превышающего полных тридцати лет) в случае:

- призыва на военную службу;
- направления на стажировку или обучение с отрывом от производства по основному месту работы;
- направления в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трёх лет;
- длительного, более 3 месяцев, нахождения на больничном листе, в том числе по причине беременности и родов;
- предоставления отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

Молодым специалистам - педагогическим работникам, в возрасте до 35 лет, приступившим к работе в год окончания образовательных организаций высшего образования и средне специального образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания на педагогические должности в образовательной организации предоставляется:

- Единовременная выплата (подъёмные) от 15 000 рублей;
- Надбавка 20–50% от размера оклада каждый месяц на протяжении трёх лет работы. Максимальную надбавку получают молодые специалисты, которые окончили вуз с красным дипломом.

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

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

Раздел XII «Гарантии и права профсоюзной организации и членов профсоюза»

12.1. 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», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Республиканского отраслевого соглашения между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования и науки Республики Башкортостан и настоящим коллективным договором.

12.2. 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 средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту, Интернет и др.

4. Способствует:

- осуществлению правовыми и техническими инспекторами труда Профсоюза, в том числе внештатными, контроль над соблюдением трудового законодательства в организации в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях;
- посещению организации представителями профкома 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 на счет районной организации Профсоюза. Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета организации, одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями организации.

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

12.3. Стороны признают:

1. Члены профсоюзного комитета, члены комиссий профсоюзного комитета, уполномоченный по охране труда профкома, внештатный правовой и технический инспекторы труда 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 над 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, если не имеются грубые дисциплинарные нарушения.

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 п.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ, производится в порядке, установленном ст.374 ТК 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.

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

12.5. Стороны подтверждают:

- в соответствии с ТК 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 (ч. 3 ст. 39 ТК РФ);

- члены профкома включаются в состав комиссий организации (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 образовательного учреждения, его структурных подразделений и учитывается при поощрении, аттестации работников, при конкурсном отборе на замещение руководящей должности и др.

Председателю первичной профсоюзной организации предоставляется ежегодные дополнительные оплачиваемые выходные дни, в количестве 3 дней.

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

12.7. Профком выступая в качестве единственного полномочного представителя работников организации в защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников, в соответствии со своими полномочиями осуществляет дополнительные функции по представительству и защите интересов членов Профсоюза:

- 1) Представляет и защищает профессиональные интересы членов Профсоюза в общественных советах, комитетах, комиссиях по трудовым спорам, в аттестационной, наградной и иных комиссиях и др.

- 2) Осуществляет контроль соблюдения работодателем трудового законодательства, в частности, в вопросах:

- правильность оформления трудовых правоотношений, в том числе трудовых договоров, трудовых книжек и др.;

- правильность распределения учебной (педагогической) нагрузки;
- своевременность выплаты заработной платы;
- предоставление ежегодных очередных и дополнительных отпусков без нарушений;
- своевременность и полнота предоставления гарантий молодым специалистам – членам Профсоюза;
- создание безопасных и комфортных условий труда работников;
 - за счет средств работодателя прохождение работниками обязательных и внеочередных медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки, специальной оценки условий труда и др.
 - за счет средств работодателя реализация права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование на реже одного раза в три года.

3) Предъявляет требования к работодателю об устранении нарушений в оплате труда членов Профсоюза, в том числе о пересчете не до начисленной заработной платы, возврате незаконно удержанных из заработной платы работников сумм.

4) Оказывает руководителю организации (члену Профсоюза) правовую, консультационную и практическую помощь в вопросах:

- практика применения трудового законодательства в образовательной организации; профилактика нарушений;
- разработка и экспертиза локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- разработка и заключение коллективного договора, соглашения по охране труда и др.

5) Совместно с вышестоящим выборным профсоюзным органом обучает членов Профсоюза по практике применения трудового законодательства и законодательства в сфере образования, в том числе в целях осуществления коллективной и индивидуальной защиты и самозащиты.

6) Ходатайствует перед работодателем по вопросам:

- снятие с работника дисциплинарного взыскания до истечения срока его действия;
- предоставление работникам дополнительных выходных дней по семейным обстоятельствам (рождение ребенка, регистрация брака, смерть близких родственников и др.), по состоянию здоровья и в других случаях, предусмотренных коллективным договором;
- представление работников – членов Профсоюза - к награждению ведомственными, государственными, профсоюзными и иными наградами.

7) Вырабатывает в соответствии со ст.ст.371, 372 ТК РФ мотивированное мнение по вопросам:

осуществление выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением о порядке и условиях установления стимулирующих выплат учреждения с соблюдением принципов объективности, адекватности, справедливости, прозрачности и др., установление педагогической нагрузки с соблюдением преемственности преподавания учебных дисциплин, не снижением ее объема,

осуществление тарификации без нарушений гарантий работников, в том числе работников, находящихся в отпусках по беременности и родам и по уходу за

ребенком, составление расписания занятий, удобного для работников, без необоснованных перерывов между занятиями (окон), увольнение по сокращению штатов и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, без нарушений.

8) Оформляет совместно с вышестоящим выборным профсоюзным органом документы для получения материальной помощи в размере 10 МРОТ семье члена Профсоюза в случае его гибели в результате несчастного случая на производстве.

9) Защищает членов Профсоюза от необоснованных действий работодателя в случае отказа работников от выполнения работ в условиях, допускающих непосредственную опасность для жизни и здоровья людей.

10) Выделяет средства из профсоюзного бюджета на:

- организацию отдыха и лечение членов Профсоюза и членов их семей, частичное погашение стоимости санаторно-курортных путевок, оказание материальной помощи на эти цели;
- культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;
- организацию досуга и отдыха членов Профсоюза, организацию и проведение торжественных вечеров, посвященных Международному дню учителя, Дню пожилого человека и других праздничных мероприятий, поздравления членов Профсоюза с юбилейными датами и др.;
- оказание материальной помощи членам Профсоюза, пострадавшим от несчастных случаев, стихийных бедствий, экологических катастроф (наводнения, пожары и др.), больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний, по семейным и иным обстоятельствам;
- организацию досуга детей членов Профсоюза, новогодних ёлок, представлений, праздничных мероприятий, мероприятий, связанных с организацией летнего отдыха детей, приобретение детских новогодних подарков и др.

Раздел XIII « Условия и охрана труда женщин и лиц с семейными обязанностями»

13.1. Работодатель обязуется:

13.1.1. Освобождать беременных женщин от субботников, лакокрасочных работ и иных работ, предусматривающие вредные производственные факторы;

13.1.2. Освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время;

13.1.3. Предоставлять, по заявлениям женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в количестве 14 дней в год, при согласовании с учебной частью.

13.1.4. Обеспечить предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска женщинам, имеющим трех и более детей в возрасте до 14 лет, в летнее или другое удобное для них время года.

13.1.5. Выплатить единовременную материальную помощь вдовам (вдовцам), опекунам и попечителям, воспитывающих детей до 18 лет к началу нового учебного года в размере 5000 рублей на приобретение канцелярских товаров, при наличии денежных средств.

Раздел XIV «Заключительные положения»

15.1.Расторжение коллективного договора в одностороннем порядке не допускается.

15.2.При необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда и жизни работников, в коллективный договор могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

15.3.Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

15.4.В период действия настоящего договора, при условии его выполнения, работники обязуются не проводить забастовку, бойкот, пикетирование и другие действия, направленные на перерыв в работе.

Указанные мероприятия проводятся только в порядке и по основаниям, предусмотренным законом. За проведение незаконной забастовки виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

15.5.Трудовые споры между работником и работодателем рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

15.6.Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором всех вновь принимаемых на работу до заключения с ними трудового договора.

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

15.8.Подписанный сторонами коллективный договор в семидневный срок Работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка муниципального автономного
учреждения дополнительного образования Спортивная школа
«Олимпиец» города Дюртюли муниципального района Дюртюлинский
район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования Спортивная школа «Олимпиец» города Дюртюли муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан (далее – учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.100, 189 ТК РФ); Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.7 ст.47); Приказом Министерства Здравоохранения РФ от 28.01.2021г № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников», Приказом Министерства Здравоохранения РФ от 20.05.2022 г. № 342 "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование", постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г. "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" с изменениями от 07.04.2017г., Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 28 от 29 сентября 2020 г. (СанПин СП 2.4.3648-20); Уставом учреждения.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной организации трудового процесса.

1.4. Правила вывешиваются в помещении на информационном стенде и размещаются на официальном сайте учреждения.

1.6. При приеме на работу администрация учреждения обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.

1.5. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в учреждении.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников учреждения

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой - у работника.

2.1.3. Обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора, включая право работодателя требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и право работников требовать от работодателя соблюдения его обязанностей по отношению к работникам, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права (ст.2 ТК РФ).

2.1.4. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.5. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации учреждения:

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

-трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте. Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу Социального фонда России в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе

потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ.

-документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

-документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

-документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- медицинская книжка с отметками об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья работы в учреждении;

- для педагогических работников - документ об образовании - диплом, заверенная копия которого должна быть оставлена в личном деле;

- в случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем предоставляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- для лиц, поступающих на должность водителя - водительское удостоверение с соответствующим разрешением на данную категорию транспортного средства;

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

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может

предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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 (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (ст.65 ТК РФ).

2.1.6. Лица, принимаемые на работу в учреждение, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с требованиями Тарифно-квалификационных характеристик (ТКХ) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.6.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица:

- имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

2.1.7. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств кандидата, а также для планирования мероприятий, направленных на адаптацию работника в новых условиях, администрация учреждения может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

2.1.8. Иностраный агент не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в учреждении. Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами (ст.5. ч.9 ФЗ № 255 от 14.07.2022г.)

2.1.9. Прием на работу в учреждение, без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация учреждения не

вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.10. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.1.11. При приеме на работу (до подписания трудового договора) администрация учреждения обязана ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.1.13. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора учреждения — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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

2.1.15. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания

работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в письменной форме за три дня.

2.1.16. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором учреждения. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.1.17. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ). При первоначальном трудоустройстве работника, который выбрал электронный формат трудовой книжки, бумажная трудовая книжка не оформляется.

2.1.18. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.19. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа директора не позднее недельного срока, а при увольнении — в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.20. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении администрация учреждения обязана ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

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

2.1.22. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), иным федеральным законом информация.

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

2.1.24. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, выписок из приказов о назначении, перемещении, поощрении и увольнении. После увольнения личное дело остается в учреждении. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

2.1.25. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

-работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника

прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт:

-в период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

-в период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

-работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

-работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

-период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

-действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на

работу не позднее, чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой настоящей статьи, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

-работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

- расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 ТК.

-в случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации (ст. 351.7 ТК).

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. 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, 9 национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим 10 исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор учреждения обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее, чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника на другую работу.

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного

- согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.
- 2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).
- 2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.
- 2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в той же образовательной организации на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.
- 2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.
- 2.3.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, работник может быть временно переведен по инициативе директора учреждения на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.
- 2.3.8. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми программно-техническими средствами, средствами защиты.
- 2.3.9. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу.
- 2.3.10. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим

достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.3.11. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.4. Порядок отстранения от работы.

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4.2. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

2.4.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Управление учреждением осуществляет директор.

3.2. Администрация учреждения в лице директора обязана:

- обеспечить права каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска (ст.2 ТК РФ);

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров (ст.22 ТК РФ);

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором (ст.22 ТК РФ);

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда (ст.22 ТК РФ);

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей (ст.22 ТК РФ);

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности; (ст.22 ТК РФ);

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (ст.22 ТК РФ);

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и обучающимися произошедших в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка работников учреждения, трудовыми договорами;

- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;

- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками учреждения представителей;
- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях - улучшения образовательной работы;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или

двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;

-своевременно предоставлять отпуска работникам образовательной организации в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;

-своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;

-исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Администрация учреждения в лице директора имеет право:

-заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

-вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

-поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

-требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

-распределять обязанности между работниками учреждения, утверждать должностные инструкции работников;

-посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;

-реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4. Учреждение, как юридическое лицо, которое представляет директор, несет ответственность перед работниками:

-за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;

-за задержку трудовой книжки при увольнении работника;

-незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;

-за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

-за причинение ущерба имуществу работника;

-в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. Обязанности и полномочия администрации

4.1. Администрация учреждения обязана:

- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов учреждения;
- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди обучающихся и работников общеобразовательной организации.

5. Основные обязанности, права и ответственность работников

5.1. Работники учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;

- бережно относиться к имуществу образовательной организации (в том числе к имуществу обучающихся и их родителей, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить директору (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;

-не совершать коррупционных правонарушений, т.е. – не давать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам учреждения в целях безвозмездного или с использованием преимущества получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для получения преимуществ, достижения иных противоправных целей.

5.2. Педагогические работники учреждения обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье, обеспечивать охрану жизни и здоровья, отвечать за воспитание и обучение обучающихся;
- контролировать соблюдение обучающимися правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- в процессе исполнения трудовых функции выполнять антидопинговые требования, в том числе соблюдать общероссийские антидопинговые правила, утвержденные международными антидопинговыми организациями;

-не использовать запрещенные в спорте средства (допинг) и (или) методы (далее – допинговые средства и (или) методы), проходить допинговый контроль.

5.3. Работники учреждения имеют право на:

-каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы (ст.37. ч.3 Конституции РФ);

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

-предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

-самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;

-свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

-обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

-участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

-осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

-участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

-защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

-досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;

-педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;

-педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;

-работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу учреждения или третьих лиц, за имущество которых отвечает организация, осуществляющая образовательную деятельность.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в учреждении режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время занятий и соревнований;
- разглашать персональные данные участников образовательной деятельности учреждения;
- применять к учащимся меры физического и психического насилия;
 - оказывать платные образовательные услуги учащимся в учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
 - использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.7. В помещениях и на территории учреждения запрещается:

- отвлекать работников учреждения, от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в залах и других местах учреждения, без разрешения директора или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) обучающихся;
- говорить о недостатках и неудачах обучающегося при других родителях (законных представителях) и обучающихся;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. Образовательная организация работает в режиме 7-ти дневной рабочей недели (без выходных и праздников). Согласно расписанию учебно-тренировочных занятий и графика работы.

- 6.2. Продолжительность рабочего дня: - для педагогов, определяется из расчета 18 часов в неделю.
- 6.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часов рабочей недели.
- 6.4. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом директора по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.
- 6.5. В учреждении применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом, равным календарному году для работников, работающих по сменному графику работы. Графики сменности составляются с учетом мнения представительного органа работников (при наличии) и доводятся до сведения работников не позднее, чем за месяц до введения их в действие. Общая продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.
- 6.6. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией учреждения с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.
- 6.7. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации учреждения, за исключением случаев уменьшения количества учебно-тренировочных групп.
- 6.8. Администрация учреждения строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми работниками учреждения.
- 6.9. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
- 6.10. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета не должны продолжаться более двух часов.
- 6.11. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.
- 6.12. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее

время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.13. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска директору оформляется приказом администрации муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан, другим работникам - приказом по учреждению.

6.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ). До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.15. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый директором с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

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

6.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.18. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.19. Периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников, разработанным и утвержденным директором учреждения, в соответствии со штатным расписанием и по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.2. Учреждение обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями учреждения.

7.3. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.4. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.5. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным

комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под подпись.

7.6. Оплата труда производится не реже двух раз в месяц.

7.7. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.8. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.9. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.10. В учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с Положением о премировании, материальном стимулировании работников, утвержденным директором учреждения и по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.11. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Поощрения за труд

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почётной грамотой;
- другие виды поощрений.

8.2. В отношении работника учреждения могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.3. Поощрения применяются администрацией учреждения совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.4. Поощрения оформляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива.

8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы и органы Управления образования к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.6. Работники учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

9. Дисциплинарные взыскания

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка работников школы не допускается.

9.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения или объекта, где по поручению директора работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника;
- представления работником подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к обучающимся, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога;
- вследствие нарушения тренером-преподавателем, в том числе однократного, общероссийских антидопинговых правил и (или) антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми

организациями, признанного нарушением по решению соответствующей антидопинговой организации (ст. 348.11.1. ТК РФ).

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся).

9.7. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.8. До применения дисциплинарного взыскания администрация учреждения в лице директора должна затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

9.9. 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность (ч.3 ст.193 ТК РФ).

9.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее

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

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

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

9.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

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

9.13. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя директора, курирующего его работу, или представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.14. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

9.15. Взыскание к директору учреждения применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

9.16. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

9.17. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

10. Медицинские осмотры

10.1. Работники проходят ежегодные профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в учреждении в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

10.2. Администрация учреждения в лице директора обеспечивает:

- наличие в учреждении Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками учреждения;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника учреждения;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

11. Заключительные положения

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией учреждения совместно с профсоюзным комитетом на основе

квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих Правил.

11.2. При осуществлении функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора учреждения;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

11.3. Все работники учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

11.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников учреждения, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводятся в действие) приказом директора.

11.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники учреждения. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в учреждении в доступном и видном месте.

11.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

11.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

11.8. С вновь принятыми Правилами, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Соглашение
по охране труда на 2025-2027 года

п/п	Планируемые мероприятия	Дата проведения	Ответственные
1	Проведение инструктажей по охране труда, пожарной безопасности с работниками	В течение года, в соответствии со сроками	зам. директора по учебной части, зам директора по АХЧ, инженер
2	Проведение инструктажей по охране труда со всеми обучающимися	В течение года	Тренера - преподаватели
3	Проведение и инструктажей с водителем составом по безопасности дорожного движения. Проведение предрейсового осмотра	В течение года	директор инженер лицензированное медицинское учреждение
4	Проведение готовности учреждения к летнему оздоровительному лагерю	май	комиссия по охране труда
5	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления	ежегодно	ИП Асатов
6	Проверка обследования на исправность вентиляционных систем	ежегодно	ООО «Главстрой»
7	Проверка готовности учреждения к новому учебному году, с оформлением актов	август	комиссия по проверке спортивных залов
8	Обеспечение помещений повышенной опасности (спортзалов), транспортного средства аптечками первой помощи	По мере необходимости	зам. директора по АХЧ
9	Обеспечение работников учреждения спецодеждой и обувью, СИЗ	В течение года (по мере необходимости)	зам. директора по АХЧ
10	Проведение ежегодных медосмотров работников в соответствии с графиком	В течение года	специалист по охране труда медицинская сестра
11	Организация обучения работников по программам охраны труда, пожарной безопасности, безопасности дорожного движения	В соответствии со сроками прохождения	специалист по охране труда

Директор

Аюпов А.И.

Председатель профкома

Салихьянова Л.Т.

Перечень должностей работников МАУ ДО СШ «Олимпиец» г. Дюртюли
с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска

В соответствии со ст. 97.101.116.119 Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 28.12.2024г.) установлен перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем:

п/н №	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Директор	3 календарных дня
2.	Заместитель директора по учебной части	3 календарных дня
3.	Заместитель директора по административно – хозяйственной части	3 календарных дня
4.	Инженер	3 календарных дня
5.	Водитель	3 календарных дня

Директор

А.И. Аюпов



Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью

МА ДО СББ *Тридесать шесть* листов

20201758/26

Пред профкома

А.И.Аюгов

Л.Т. Салихьянова Л.Т. Салихьянова

