



УПРАВЛЕНИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
 АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА
 МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
 ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
 ЗИМНИХ ВИДОВ СПОРТА ГОРОДА ТОМСКА»



Королева ул., д. 13, Томск, 634055, тел. (3822) 28-23-88,
 e-mail: dyssh.zvs@vindex.ru, ОГРН/ОКПО 1027000882193/28825699,
 ИНН/КПП 7018048486/701701001

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2023-2026 годы

От работодателя:

От работников:

Директор МАУ ДО СШ ЗВС
 Дата подписания: _____

Председатель профсоюзного комитета
 МАУ ДО СШ ЗВС
 Дата подписания: _____


 / Понеделка Г.В.
 М.П. 


 / Водков О.В.
 М.П. 

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА
 Коллективный договор зарегистрирован
 Регистрационный № 681
 Дата регистрации 01.06.2023

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 зимних видов спорта города Томска».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально трудовых прав и профессиональных интересов работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа зимних видов спорта города Томска» (далее Учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами. Коллективный договор принят на собрании профсоюзного комитета МАУ ДО СШ ЗВС, что подтверждено Протоколом № 2 от 17 мая 2023г. Настоящий коллективный договор признает исключительное право руководства учреждения на планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, на найм, продвижение в должности, организацию повышения квалификации работающих, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Учреждения, представляемые Профсоюзным комитетом, в лице – Волкова Юрия Викторовича, председателя профсоюзного комитета, именуемые далее – «Профком»;
- работодатель в лице Понеделко Сергея Владимировича, директора Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа зимних видов спорта города Томска», с другой стороны, совместно именуемые – «Стороны».

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с 18.05.2023 года и действует в течении трёх лет, до 17.05.2026 года.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение представительного органа работников - профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;
- 3) положение о комиссии по трудовым спорам;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами;
- 5) положение о комиссии по социальному страхованию;
- 6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) положение о системе оплаты труда Учреждения;
- 9) другие локальные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через представителей профкома:

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию, по вопросам регулирования трудовых отношений через полномочных представителей трудового коллектива,

II. Трудовой договор

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

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника по основаниям, предусмотренным ст. 59 ТК РФ.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем педагогической работы, режим и

продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Объем педагогической работы педагогическим работникам Учреждения устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.

Верхнего предела учебной нагрузки (педагогической работы) не установлено. Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.6. Объем педагогической работы педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

2.8. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки в течение года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

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

- изменения объема учебной нагрузки в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графиком, сокращением количества обучающихся, групп.

В указанных в подпункте "б" случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.9. При установлении педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания по годам обучения. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп и обучающихся. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

2.10. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда, при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или

деятельности). В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в учреждении вакантную должность или работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

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

2.13. Работодатель обязуется не устанавливать испытание при приеме на работу лиц, не достигших возраста 18 лет.

2.14. Работодатель обязуется осуществлять за счет собственных средств, при приеме на работу лиц в возрасте до 18 лет, предварительный медицинский осмотр и в дальнейшем до достижения возраста 21 года — ежегодный медицинский осмотр.

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.16. Работодатель, в соответствии со ст. 351.1 ТК РФ, должен предусмотреть отсутствие судимости, как обязательное условие допуска к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания и развития несовершеннолетних.

2.17. По соглашению сторон трудового договора возможно сокращение рабочего времени, которое производится путем ежедневного уменьшения обеденного перерыва, с последующим сокращением продолжительности одного рабочего дня в неделю. Сокращение продолжительности рабочего времени, предусмотренное настоящим коллективным договором, устанавливается без уменьшения размера оплаты труда.

III. Подготовка и дополнительное профессиональное образование

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Педагогические и другие работники учреждения обязаны систематически повышать свой профессиональный уровень.

3.2. Администрация с учетом требований Федерального закона об образовании, иного законодательства о труде, самостоятельно определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также прохождение независимой оценки квалификации.

3.3.2. Для педагогических работников организовывать дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленными Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. При направлении работника для повышения квалификации, на прохождение независимой оценки 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. При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя. (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 — 176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 — 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения и по направлению работодателя). Данная льгота осуществляется работодателем за счет средств от приносящей доход деятельности.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Приказом Минобрнауки от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. При увольнении в связи с сокращением численности или штата работников руководствоваться следующими критериями массового увольнения работников:

а) увольнение в связи с сокращением численности или штата работников в следующем количестве:

- для организаций с численностью от 51 до 100 человек:

30 и более человек в течение 30 календарных дней;

30 и более человек в течение 90 календарных дней;

4.2. Увольнение работников по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ, несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ст. 81 ТК РФ), неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5, ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: работники, совмещающие работу с успешным обучением в образовательных учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет обучаются, работники, которым до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно, осталось не более пяти лет, проработавшие в учреждении свыше 10 лет.

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

4.3.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно

работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

44. В соответствии со статьей 25 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», администрация обязуется в письменной форме сообщать в органы службы занятости в установленный срок о ликвидации учреждения, сокращении численности и штата работников, введении режима неполного рабочего времени, а также представлять информацию о наличии вакантных рабочих мест (должностей), выполнении квоты для приема на работу инвалидов.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников ДЮСШ продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается исходя из максимальной продолжительности рабочего времени, не более 36 часов в неделю.

Объем учебной нагрузки педагогических работников определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Учреждения. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, образовательным программам, кадрового обеспечения учреждения. При составлении расписания учебных занятий администрация обязуется исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, не допускать длительных перерывов между занятиями. Расписание учебных занятий согласовывается с отделом санитарного надзора Управления Роспотребнадзора по Томской области.

5.4. Служебной командировкой признается выполнение работ вне постоянного места работы и жительства. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя (ст. 168 ТК РФ)

Время нахождения в пути, связанное с командировками, считается рабочим временем.

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

- по заключению между работником и работодателем,

- по просьбе беременной женщины.

- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 93 ТК РФ)

- по желанию женщины или отца ребенка, бабушки, деда, другим родственником или супругом, фактически осуществляющим уход за ребенком (ч.3 ст. 258 ТК РФ), во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком;

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, методические занятия и т. д.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе — один выходной день.

Обычно выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд (ст. 111 ТК РФ).

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее подразделений. Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится 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.

5.9. Накладные праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке выходного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, когда праздничному дню предшествует выходной день в соответствии с графиками, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

5.10. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия и с соблюдением ограничений, предусмотренных законодательством.

5.11. Стороны признают работу в ночное время неблагоприятной для человека и подлежащей как компенсации в денежном выражении, так и регламентации возможностей по использованию работников в это время.

ночной признается с 22 до 6 часов. Помимо компенсаций и ограничений, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором, работа в ночное время может быть ограничена работникам по медицинским показаниям.

Продолжительность работы в ночное время сокращается на один час с соответствующим увеличением нормальной продолжительности рабочего времени. Это правило также распространяется на работников, которым уже установлена сокращенная продолжительность рабочего времени по иным основаниям.

Во отдельных видах работ, где по условиям работы невозможно сокращение продолжительности ежедневной работы в ночное время, переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха.

112. Время на переодевание, а также перерыва на завтрак, обед не входит в продолжительность рабочего времени. На производствах, где по условиям работы перерыв устраивать нельзя, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочей смены без вычетов из заработной платы.

113. Летний период, не совпадающий с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в летнее время, не превышающего педагогической нагрузки до начала лета. График работы на лето утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в летнее время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

115. Работники, выполняющие работы по профессиям рабочих (уборщик служебных помещений, кладовщик, слесарь-ремонтник, сторож и др.) работают по графику сменности, который обеспечивает непрерывную работу персонала сменами равной продолжительности, регулярные выходные дни для каждого работника, время отдыха не менее двойной продолжительности смены, порядок предоставления отгулов за переработку. Указанные графики являются приложением к коллективному договору (ст.103 ТК РФ).

116. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюза 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. Ежегодный оплачиваемый отпуск для педагогических работников – 42 календарных дня, для остальных работников – 28 календарных дней. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124–125 ТК РФ. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ). Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

Максимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работников составляет 14 календарных дней.

117. Отпуск по заявлению работника переносится на другой срок, если ему своевременно не была произведена оплата за время отпуска.

Производить оплату отпуска не позднее, чем за 3 дня (ст. 136 ТК РФ). В случае не своевременной оплаты за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо если работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, перенести по письменному заявлению работника ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником

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

Запрещается непредставление и неиспользование отпуска в течение двух лет подряд.

5.18. Работодатель обязуется:

5.18.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- за работу по графику при сменном режиме работы - 2 календарных дня;
- за продолжительный стаж работы от 5 до 10 лет - 2 календарных дня;
- за длительный стаж работы в школе (за каждые 10 лет) – 2 календарных дня;
- при переезде на новое место жительства – до 3-х календарных дней;
- если работник не имел листка нетрудоспособности в течение календарного года – до 3-х календарных дней;
- родителям, чьи дети идут в начальные классы 1 сентября – 1 календарный день.

5.18.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы, в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- свадьба работника – до 5 календарных дней;
- смерть близких – до 5 календарных дней;
- рождение ребенка – до 5 календарных дней.

5.19. Дополнительные отпуска суммируются с минимальным отпуском 28 календарных дней. Работник имеет право использовать их отдельно от ежегодного оплачиваемого отпуска, в любой момент в течении года, по согласованию с администрацией. Суммирование этих отпусков допускается не более чем за 2 года. Компенсация при увольнении за неиспользованные дополнительные отпуска не выплачивается.

5.20. Время перерыва для отдыха и питания, а также график работы педагогических работников, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа зимних видов спорта города Томска», а также локальными нормативными актами Учреждения.

Положение об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа зимних видов спорта города Томска» утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Положение размещается в доступном для работников месте. Форма и система оплаты труда определяются Положением об оплате труда работников Муниципального

Муниципального учреждения дополнительного образования «Спортивная школа зимних видов спорта города Томска».

6.2. Заработная плата выплачивается два раза в месяц в сроки: за первую половину месяца – 10 числа текущего месяца (по итогам первой половины отчетного месяца); за вторую половину месяца – 10 числа последующего месяца, путем перечисления денежных средств на счет в банке на условиях, определенных договором банковского счета. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим, праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Выплата заработной платы производится только в денежной форме.

6.3. Оплата труда работников в ночное время производится в повышенном размере, в размере 20 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы).

6.4. Ежемесячно работнику выдается расчетный листок с указанием: составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; размеров сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.5. Работодатель обязуется:

6.5.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

6.5.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере. Данная льгота осуществляется Работодателем за счет средств от приносящей доход деятельности.

6.5.3. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 234 ТК РФ, в полном размере. Данная льгота осуществляется Работодателем за счет средств от приносящей доход деятельности.

6.5.4. Сохранить за работниками заработную плату в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоев, возникших по вине работодателя или в результате непредвиденных и непредотвратимых обстоятельств (климатические условия).

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

6.7. Производить начисление и выплату стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат) согласно Положению о премировании работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа зимних видов спорта города Томска», принятому с учетом мнения Профсоюзного комитета (Приложение № 3);

4.8. Заработная плата работников Учреждения не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, соответствующих профессиональных квалификационных групп.

4.9. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год. При отсутствии действующего соглашения размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В минимальный размер оплаты труда не включаются доплаты и надбавки, а также премии и другие поощрительные выплаты.

4.10. Заработная плата каждого работника Учреждения зависит от его личного трудового вклада и качества труда и максимальным размером не ограничивается.

Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении размеров заработной платы и других условий оплаты труда.

4.11. Оплата неполного рабочего дня, неполной рабочей недели, установленных в соответствии с законодательством или настоящим договором по инициативе работника, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки.

4.12. Работникам, которые выполняют задание работодателя вне места постоянной работы (находятся в служебной командировке), работодатель обязуется своевременно перечислять заработную плату по используемым для этих целей каналам связи за счет организации.

4.13. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад) (ст. 112 ТК РФ).

VII. Гарантии и компенсации. Материальная помощь.

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. В соответствии с законом РФ от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»:

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством; в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает их роспись работающим застрахованным лицам;

- копии сведений, предусмотренных пунктами 2 и 8 статьи 11 Федерального закона от 01.04.1996г. № 27, передаются страхователем застрахованному лицу в срок не позднее трех календарных дней со дня его обращения.

7.2. Возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам учреждения в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Организует работникам комнату (место) для приема пищи.

7.4. Оказывает социальную помощь нуждающимся работникам Учреждения (одновременная материальная помощь) в соответствии с Положением о порядке оказания социальной помощи работникам Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа зимних видов спорта города Томска» (Приложение №6).

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Ответственность за состояние условий и охраны труда в Учреждении берет на себя работодатель.

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1 Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

8.1.2. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.3. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья учащихся, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.

8.1.5 Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.1.6 Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

8.1.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.1.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227 – 230 ТК РФ).

8.1.9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Осуществлять совместно с членами профкома контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.10. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.1.11. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за

счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований. (ст. 212 ТК РФ).

8.1.12. Работодатель обязуется обеспечивать правила пожарной безопасности в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставлять профкому помещение для проведения собраний, заседаний, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере одного процента. Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

9.10. Работодатель принимает с учетом мнения профкома локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Работодатель перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснования к нему в профком.

X. Обязательства профкома

III Профком обязуется:

III.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде

III.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

III.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

III.4. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

III.5. Участвовать совместно с территориальным (городским) комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников Учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

III.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков.

III.7. Участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

III.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения.

III.9. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонализированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

III.10. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

III.11. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

XI. Стороны договорились, что:

XI.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 18.05.2023 года и действует в течение трех лет, до 17.05.2026 года.

XI.2. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

XI.3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

XI.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

11.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

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

От Работодателя

Директор МАУДО СШЗВС

Помещено С.В.

Зарегистрировано в

_____ г.



От работников организации

Председатель Профсоюзной организации

Волков Ю.В.

СШЗВС

Пер. №



Перечень приложений к коллективному договору:

Приложение №1 – Положение об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа зимних видов спорта города Томска»

Приложение №2 – Правила внутреннего трудового распорядка работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа зимних видов спорта города Томска»

Приложение №3 – Положение о премировании работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа зимних видов спорта города Томска»

Приложение №4 – Положение об организации охраны труда работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа зимних видов спорта города Томска»

Приложение №5 – Форма графика дежурств

Приложение №6 – Положение о порядке оказания социальной помощи работникам Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа зимних видов спорта города Томска»



УПРАВЛЕНИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ЗИМНИХ ВИДОВ СПОРТА ГОРОДА ТОМСКА»



Королева ул., д. 13, Томск, 634055, тел. (3822) 28-23-88,
e-mail: skyssh.zvs@yandex.ru, ОГРН/ОКПО 1027000882193/28825699,
ИНН/КПП 7018048486/701701001

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МАУ ДО СП ЗВС



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУ ДО СП ЗВС



ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ЗИМНИХ ВИДОВ СПОРТА ГОРОДА ТОМСКА»

Томск 2023.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа зимних видов спорта» (далее – МАУ ДО СШ ЗВС) в отношении которого функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление физической культуры и спорта администрации Города Томска (далее – Положение), определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципальных учреждений Города Томска, подведомственных управлению физической культуры и спорта администрации Города Томска (далее – учреждений); устанавливая:

- размеры должностных окладов;
- основания, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- основания, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

1.2. Положение разработано в соответствии с (действующими редакциями):

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
 - Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих",
 - Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих",
 - Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников",
 - Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования",
 - Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ "Об образовании в Томской области",
 - Законом Томской области от 29.12.2005 № 234-ОЗ «Об оплате труда, а также регулировании отдельных правоотношений в сфере труда работников областных государственных учреждений, работников государственных органов Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области, а также работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Томской области»,
 - постановлением Администрации Томской области от 31.03.2008 № 66а "О новых системах оплаты труда работников областных государственных учреждений",
 - Письмом Росспорта от 21.03.2008 № ЮА-02-07/912 "Методические рекомендации об учреждении адаптивной физической культуры и адаптивного спорта",
 - иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами Города Томска, регулирующими вопросы оплаты труда, и распространяется на отношения, связанные с оплатой труда работников муниципальных учреждений Города Томска в сфере образования, физической культуры и спорта.
- Постановлением Администрации г. Томска от 18.11.2010 № 1241 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений, в отношении которых функции учредителя (собственника) осуществляет управление физической культуры и спорта администрации Города Томска

1.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.4. При утверждении Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников (далее - ПКГ) оклады (должностные оклады) работников, входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых окладов (базовых должностных окладов).

1.5. Финансирование расходов на оплату труда работников учреждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда учреждения за счет средств бюджета муниципального образования "Город Томск", областного бюджета, средств субсидии на выполнение муниципального задания, средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, заёмных средств, а также иных предусмотренных учреждением на эти цели (в том числе из других источников).

1.6. Оплата труда работников учреждений включает должностные оклады, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, доплаты и надбавки стимулирующего характера и устанавливается в учреждениях коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также Положением.

1.7. Оплата труда работников учреждений устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей.

1.8. Должностные оклады работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным соответствующими приказами Минздравсоцразвития Российской Федерации.

1.9. Оплата труда руководителей и их заместителей муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление физической культуры и спорта администрации Города Томска, осуществляется в соответствии с действующим муниципальным правовым актом, регулирующим оплату труда руководителей и их заместителей.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

2.1. Работникам учреждений, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей работников образования (приложение 4 к Положению), утвержденным Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", устанавливаются должностные оклады в соответствии с приложением 1 к Положению.

2.2. Работникам учреждений, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей работников физической культуры и спорта (приложение N 5 к Положению), утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 27.02.2012 N 165н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта", устанавливаются должностные оклады в соответствии с приложением 2 к Положению.

2.3. Размеры должностных окладов специалистов, должности которых отнесены к ПКГ должностей других отраслей в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих" (приложение 6 к Положению), устанавливаются в соответствии с положениями о системах оплаты труда работников этих отраслей, утвержденными муниципальными правовыми актами. До утверждения этих положений размеры должностных окладов этих специалистов определяются в соответствии с Единой тарифной сеткой.

2.4. Размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих и общеотраслевым профессиям рабочих, а также по должностям отраслей, по которым на муниципальном уровне не установлена система оплаты труда в муниципальных бюджетных и автономных учреждениях, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление физической культуры и спорта администрации Города Томска (приложение 6 к Положению), устанавливаются в соответствии с приложением 3 к Положению.

2.5. Тренерам-преподавателям, реализующим дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта, и программы спортивной подготовки, устанавливается оклад за выполнение объема тренировочной нагрузки, равный сумме оклада тренера-преподавателя за подготовку каждого учащегося, спортсмена, закрепленного за данным тренером-преподавателем.

Размер оклада тренера-преподавателя за подготовку одного учащегося, спортсмена определяется путем умножения коэффициента нагрузки на должностной оклад ПКГ и зависит от группы видов спорта, этапа и периода подготовки учащегося, спортсмена (приложение 7 к Положению).

2.6. Допускается проведение тренировочных занятий одновременно с занимающимися из разных групп:

- 1) по образовательным программам, реализуемым в области физической культуры и спорта;
- 2) по программам спортивной подготовки;
- 3) по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта и программам спортивной подготовки.

При этом необходимо соблюдать все перечисленные ниже условия:

разница в уровне подготовки занимающихся не превышает двух спортивных разрядов и (или) спортивных званий;

не превышена единовременная пропускная способность спортивного сооружения;

не превышен максимальный количественный состав объединенной группы, рассчитываемый в соответствии с приложением 1 к Приказу Министерства спорта Российской Федерации от 27.12.2013 N 1125 "Об утверждении особенностей организации и

...установления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта".

3.7. Работа с детьми-инвалидами и/или детьми с ограниченными возможностями здоровья.

При работе с детьми-инвалидами и/или детьми с ограниченными возможностями здоровья тренерам-преподавателям устанавливается оклад за выполнение объема тренировочной нагрузки, равный сумме оклада тренера-преподавателя за подготовку каждого учащегося (спортсмена)-инвалида и/или учащегося, спортсмена с ограниченными возможностями здоровья, закрепленного за данным тренером-преподавателем.

Размер оклада тренера-преподавателя за подготовку одного учащегося (спортсмена)-инвалида и/или учащегося, спортсмена с ограниченными возможностями здоровья определяется путем умножения коэффициента нагрузки на должностной оклад ПКГ и зависит от группы в соответствии с функционально-медицинскими классами, этапа и периода подготовки учащегося, спортсмена (приложение 8 к Положению).

3.8. Оплата труда работников, привлеченных дополнительно к основному тренеру (тренеру-преподавателю) в ходе реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта, и непосредственно обеспечивающих образовательный процесс: хореографов, педагогов-психологов, сурдопереводчиков, и иных работников, при условии их одновременной работы с учащимися, осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда учреждения пропорционально количеству учащихся с учетом количества часов образовательной программы, объема тренировочной нагрузки и в соответствии с положениями локальных нормативных актов, принимаемых с учетом мнения представительного органа работников, или коллективного договора.

Оплата труда работников, привлеченных дополнительно к основному тренеру (тренеру-преподавателю) в ходе реализации программ спортивной подготовки: второго тренера (тренера преподавателя) по общефизической и специальной физической подготовке при условии их одновременной работы с лицами, проходящими спортивную подготовку, и иных работников на этапах спортивной подготовки, привлекаемых на условиях и в порядке, предусмотренными федеральным стандартом спортивной подготовки по соответствующему виду спорта, осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда учреждения пропорционально количеству спортсменов с учетом количества часов программы спортивной подготовки, объема тренировочной нагрузки и в соответствии с положениями локальных нормативных актов, принимаемых с учетом мнения представительного органа работников, или коллективного договора.

III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Работникам учреждений в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

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

2) доплата за совмещение профессий (должностей);

3) доплата за расширение зон обслуживания;

4) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- 5) доплата за работу в ночное время;
- 6) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 7) повышенная оплата сверхурочной работы;
- 8) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.2. Если в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не должна быть установлена в ином размере, руководителям учреждений при разработке проектов локальных нормативных актов учреждений, коллективных договоров, а также трудовых договоров рекомендуется предусматривать размер указанной выплаты не более 5% оклада (должностного оклада) работника в зависимости от класса (подкласса) условий труда, установленного по результатам проведения специальной оценки условий труда, но не менее минимального размера оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с частью 2 статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Установление компенсационной выплаты по указанным основаниям производится по результатам проведения специальной оценки условий труда.

3.3. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Если в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, размер выплачиваемой работнику доплаты за работу в ночное время не должен быть установлен в ином размере, руководителям учреждений при разработке проектов локальных нормативных актов учреждений, коллективных договоров, а также трудовых договоров рекомендуется предусматривать в них указанную доплату в размере 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.4. Дополнительно к компенсационным выплатам, указанным в пункте 3.1 Положения, работникам учреждений устанавливается компенсационная выплата за работу в образовательной организации, расположенной в сельской местности.

3.5. Перечень должностей работников учреждений, которым устанавливается компенсационная выплата, предусмотренная пунктом 3.4 Положения, определяется в соответствии с постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 N 137а "Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 N 80а".

3.6. Размер компенсационной выплаты, указанной в пункте 3.4 Положения, за один час работы устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором в соответствии с нормами, установленными в приложении 10 к Положению.

Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц компенсационной выплаты, указанной в пункте 3.4 Положения, определяется путем умножения размера компенсационной выплаты за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

3.7. Оклад (должностной оклад) и компенсационная выплата, указанная в пункте 3.4 Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

3.8. Компенсационная выплата, указанная в пункте 3.4 Положения, не учитывается при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

3.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за квалификационную категорию устанавливается:

1) со дня присвоения квалификационной категории работникам учреждений, занимающим указанные в ПКГ должности работников физической культуры и спорта спортивного уровня, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 N 165н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта" должности, наименования которых присутствуют слова "тренер" либо "инструктор-методист":

при наличии высшей квалификационной категории - в размере 1350 рублей;

при наличии первой квалификационной категории - в размере 900 рублей;

при наличии второй квалификационной категории - в размере 550 рублей.

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за квалификационную категорию работникам учреждений производится пропорционально отработанному времени, но не более 100% размера установленной надбавки;

2) работникам учреждений, относящимся к профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников, указанным в приложении 6 к Положению:

а) должности, отнесенные к ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал":

при наличии второй квалификационной категории - 375 рублей;

при наличии первой квалификационной категории - 525 рублей;

при наличии высшей квалификационной категории - 1913 рублей;

б) должности, отнесенные к ПКГ "Врачи и провизоры", "Руководители структурных

учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врачи, провизор)»:

- при наличии второй квалификационной категории - 750 рублей;
- при наличии первой квалификационной категории - 1100 рублей;
- при наличии высшей квалификационной категории - 3400 рублей;

3) со дня присвоения квалификационной категории работникам, занимающим в учреждении должности, относящиеся к 1 - 4 квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников, указанной в приложении № 10 Положению:

- при наличии первой квалификационной категории - 1350 рублей;
- при наличии высшей квалификационной категории - 2025 рублей.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производится по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки назначаются пропорционально отработанному времени.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка назначается за норму часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы.

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

4.3. Работникам учреждений устанавливается ежемесячная надбавка за работу в группах детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях.

Перечень должностей работников учреждений, которым устанавливается надбавка, указанная в пункте 4.3 Положения, определяется в соответствии с приказом Департамента общего образования Томской области от 25.12.2015 N 21 "Об утверждении перечня должностей работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, которым устанавливаются компенсационные выплаты".

Размер надбавки, указанной в пункте 4.3 Положения, за один час работы устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором в соответствии с размерами, установленными в приложении 10 к Положению.

Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц надбавки, указанной в пункте 4.3 Положения, определяется путем умножения размера компенсационной выплаты за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

4.4. Работникам учреждений устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень, соответствующую профилю выполняемой работы по основной должности:

- а) при наличии ученой степени доктора наук - в размере 500 рублей.
- б) при наличии ученой степени кандидата наук - в размере 300 рублей.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень устанавливается после принятия решения Министерством науки и высшего образования Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается с даты принятия академическим советом решения о присуждении ученой степени.

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за ученую степень работникам производится пропорционально отработанному времени, но не более 100% размера установленной надбавки.

Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень выплачивается по основной должности по основному месту работы.

4.5. Работникам учреждений, занимающим должности, указанные в пунктах 2.1, 2.2 Положения, устанавливается ежемесячная надбавка за наличие почетного знака:

- при награждении их почетным знаком "За заслуги в развитии физической культуры и спорта", нагрудным знаком "Отличник физической культуры и спорта", "Отличник народного просвещения" - в размере 1000 рублей.

Работникам учреждений, занимающим должности, указанные в пункте 2.2 Положения, устанавливается ежемесячная надбавка за наличие почетного звания:

- при награждении их почетным званием "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", почетными спортивными званиями "Заслуженный тренер России", "Заслуженный мастер спорта России", "Почетный спортивный судья России", - в размере 2000 рублей.

При наличии у работника нескольких указанных наград или званий ежемесячная надбавка к должностному окладу выплачивается за одну из наград или званий по выбору работника.

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за наличие почетного знака или почетного звания работникам учреждений производится пропорционально отработанному времени, но не более 100% размера установленной надбавки.

4.6. Работникам учреждений за подготовку учащихся, спортсменов, выполнивших нормы требований, установленные по спортивному разряду не ниже кандидата в мастера спорта, а на отдельных видах спорта - не ниже первого юношеского спортивного разряда, и (или) за подготовку учащихся, спортсменов, имеющих спортивные звания "Мастер спорта России международного класса", "Мастер спорта России", "Гроссмейстер России" устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу.

Указанная надбавка устанавливается в размере:

- а) тренерам-преподавателям - в размере 700 рублей;
- б) старшим тренерам-преподавателям - в размере 950 рублей.

Выплата ежемесячной надбавки производится пропорционально отработанному времени, но не более 100% размера установленной надбавки, независимо от количества учащихся, спортсменов вышеперечисленных спортивных разрядов и званий, стажа работы с учащимся, спортсменом.

4.7. Работникам, занимающим в учреждении должности, относящиеся к 1 - 4 квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников, указанной в приложении 4 к Положению, устанавливаются

надбавки к должностному окладу, предусмотренные Законом Томской области от 20.08.2013 N 149-ОЗ "Об образовании в Томской области", при наличии соответствующих званий.

4.8. Медицинским работникам учреждений, занимающим должности, указанные в Положении 6 к Положению, устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в зависимости от них ведомственных почетных званий, начинающихся со слов:

- "Заслуженный" в размере 1000 рублей;
- "Народный" в размере 2000 рублей.

Надбавка медицинским работникам, имеющим почетное звание, устанавливается со дня присвоения почетного звания. При наличии у работника двух и более почетных званий надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

4.9. Водителям учреждения устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за классность в размере:

- а) I класс - 1323 рубля;
- б) II класс - 969 рублей;
- в) III класс - 882 рубля.

Классность водителя для целей Положения определяется на основании совокупного стажа работы в организации (организациях) по профессии "водитель автомобиля":

- до 5 лет - третий класс;
- от 5 до 10 лет - второй класс;
- от 10 и более лет - первый класс.

4.10. Работникам учреждений устанавливаются следующие премии:

- а) премия за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год;
- б) премия за качество выполненных работ;
- в) иные премии отдельным категориям работников;

Указанные премии выплачиваются за счет средств бюджета муниципального образования "Город Томск", областного бюджета, средств субсидии на выполнение муниципального задания, средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, заёмных средств, а также иных предусмотренных учреждением на эти цели (в том числе из других источников).

4.10.1. Конкретные размеры, а также условия выплаты премии за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, полгода, год утверждаются локальным нормативным актом. Премия устанавливается работнику в пределах фонда оплаты труда.

4.10.2. Размер премии за качество выполненных работ тренеру-преподавателю за подготовку учащегося, спортсмена (не менее двух лет), показавшего высокий спортивный результат, устанавливается в соответствии с таблицей приложения 9 к Положению. При наличии у тренера-преподавателя нескольких учащихся, спортсменов, показавших высокий спортивный результат, премия за качество выполненных работ устанавливается за каждого

премии спортсмена индивидуально и суммируется. При наличии у одного и того же спортсмена нескольких высоких спортивных результатов премия за качество выполненных работ тренеру-преподавателю выплачивается по одному наивысшему результату.

Размер премии специалистам, служащим за обеспечение высококачественного тренировочного процесса одного учащегося, спортсмена, показавшего высокий спортивный результат, устанавливается в соответствии со столбцами 7, 8 приложения 9 к Положению.

Премия за качество выполненных работ устанавливается по наивысшему нормативу на основании протоколов (выписки из протоколов) соревнований со дня показанного учащимся, спортсменом результата сроком на один год, а по международным спортивным соревнованиям - до проведения следующих официальных международных спортивных соревнований данного статуса (за исключением случаев их проведения в том же календарном году, в котором показан спортивный результат) и выплачивается ежемесячно и за фактически отработанное время.

Если в период действия установленной премии учащийся, спортсмен улучшил спортивный результат, размер премии, установленный ранее, отменяется, пересчитывается в соответствии с новым результатом и устанавливается на новый срок.

В приложении 9 к Положению для международных спортивных соревнований учитываются только результаты учащихся, спортсменов, включенных в спортивные сборные команды Российской Федерации, а также в списки кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации, а для всероссийских спортивных соревнований - включенных в спортивные сборные команды субъектов Российской Федерации. При этом результаты учащихся, спортсменов должны быть показаны на соревнованиях, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий.

По пункту 1.17 и пункту 2.13 таблицы приложения 9 к Положению (о зачислении в государственные училища олимпийского резерва) премия за качество выполненных работ выплачивается в течение всего срока обучения учащегося, спортивной подготовки спортсмена.

4.10.3. Размер премии за качество выполненных работ рабочим по благоустройству территории, являющимися бойцами Сводного городского трудового отряда молодежи, и трудоустроенными на период с июля по август, не может превышать сумму - 11750 рублей в месяц. Конкретный размер премии устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, либо коллективным договором.

4.11. Работникам, занимающим в учреждении должности, относящиеся к 1 - 4 квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников, указанной в приложении 4 к Положению (за исключением должностей старшего вожатого, воспитателя), помимо премий, указанных в 4.10 Положения, устанавливаются следующие премии:

4.11.1. для работников, занимающих должности "тренер-преподаватель", "старший тренер-преподаватель":

4.11.1.1. ежеквартальная премия за качество реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта и программ спортивной подготовки.

Ежеквартальная премия за качество реализации дополнительных общеобразовательных

премии в области физической культуры и спорта и программ спортивной подготовки выплачивается за каждого учащегося, спортсмена, которому в истекшем квартале были присвоены спортивные звания и спортивные разряды, а также установлены почетные спортивные звания.

Размер указанной премии, назначаемой работнику, не может превышать:

а) при установлении учащимся, спортсменам почетного спортивного звания "Заслуженный мастер спорта России" - 5000 рублей;

б) при присвоении учащимся, спортсменам спортивных званий:

- "мастер спорта России международного класса", "Гроссмейстер России" - 3500 рублей;

- "мастер спорта России" - 1600 рублей;

в) при присвоении учащимся, спортсменам спортивных разрядов:

- "кандидат в мастера спорта" - 1200 рублей;

- "первый спортивный разряд" - 1000 рублей;

- "второй спортивный разряд", "третий спортивный разряд", "первый юношеский спортивный разряд", "второй юношеский спортивный разряд", "третий юношеский спортивный разряд" - 800 рублей;

4.11.1.2. премия за участие в организации и проведении физкультурных и спортивных мероприятий внутри учреждения, а также официальных физкультурных мероприятий и спортивных соревнований муниципального образования "Город Томск".

Размер указанной премии, назначаемой работнику, не может превышать:

а) при участии в физкультурных и спортивных мероприятиях, проводимых внутри учреждения, - 1000 рублей;

б) при участии в официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях муниципального образования "Город Томск" - 2000 рублей.

Премия за участие в организации и проведении физкультурных и спортивных мероприятий внутри учреждения, а также официальных физкультурных мероприятий и спортивных соревнований муниципального образования "Город Томск" выплачивается по итогам работы за полугодие.

Премия за участие в организации и проведении физкультурных и спортивных мероприятий внутри учреждения, а также официальных физкультурных мероприятий и спортивных соревнований муниципального образования "Город Томск" выплачивается без учета количества физкультурных и спортивных мероприятий внутри учреждения, а также официальных физкультурных мероприятий и спортивных соревнований муниципального образования "Город Томск", в организации и проведении которых принято участие в отчетном периоде.

В случае участия в отчетном периоде в организации и проведении физкультурных и спортивных мероприятий внутри учреждения, а также официальных физкультурных мероприятий и спортивных соревнований муниципального образования "Город Томск" выплачивается только одна премия по принципу наибольшей выгоды.

4.11.1.3. премия за участие в организации и проведении региональных,

региональных, всероссийских и международных спортивных соревнований, проводимых на территории муниципального образования "Город Томск".

Размер указанной премии, назначаемой работнику, не может превышать:

- а) при участии в региональных спортивных соревнованиях - 3000 рублей;
- б) при участии в межрегиональных спортивных соревнованиях - 3500 рублей;
- в) при участии во всероссийских спортивных соревнованиях - 4000 рублей;
- г) при участии в международных спортивных соревнованиях - 5000 рублей.

Премия за участие в организации и проведении региональных, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнований, проводимых на территории муниципального образования "Город Томск", выплачивается по итогам работы за месяц.

Премия за участие в организации и проведении региональных, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнований, проводимых на территории муниципального образования "Город Томск", выплачивается без учета количества спортивных соревнований, в организации и проведении которых принято участие в отчетном периоде.

В случае участия в отчетном периоде в организации и проведении нескольких спортивных соревнований разного уровня выплачивается только одна премия по принципу наибольшей выгоды;

4.11.2. для работников, занимающих должности "инструктор-методист", "старший инструктор-методист", "методист", "педагог-организатор":

4.11.2.1. премия за участие в организации и проведении открытых занятий, мастер-классов, семинаров, научно-практических конференций.

Размер указанной премии, назначаемой работнику, не может превышать:

- а) при участии в открытых занятиях, мастер-классах, семинарах, научно-практических конференциях, проводимых внутри учреждения, - 1000 рублей;
- б) при участии в муниципальных открытых занятиях, мастер-классах, семинарах, научно-практических конференциях и открытых занятиях, мастер-классах, семинарах, научно-практических конференциях, проводимых учреждением, - 2000 рублей;
- в) при участии в региональных открытых занятиях, мастер-классах, семинарах, научно-практических конференциях - 3000 рублей.

Премия за участие в организации и проведении открытых занятий, мастер-классов, семинаров, научно-практических конференций выплачивается по итогам работы за полугодие.

Премия за участие в организации и проведении открытых занятий, мастер-классов, семинаров, научно-практических конференций выплачивается без учета количества открытых занятий, мастер-классов, семинаров, научно-практических конференций, в организации и проведении которых принято участие в отчетном периоде.

В случае участия в отчетном периоде в организации и проведении нескольких открытых занятий, мастер-классов, семинаров, научно-практических конференций разного уровня выплачивается только одна премия по принципу наибольшей выгоды;

4.11.2.2. премия за участие в организации и проведении физкультурных и спортивных

мероприятий внутри учреждения, а также официальных физкультурных мероприятий и спортивных соревнований муниципального образования "Город Томск".

Размер указанной премии, назначаемой работнику, не может превышать:

а) при участии в физкультурных и спортивных мероприятиях, проводимых внутри учреждения, - 1000 рублей;

б) при участии в официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях муниципального образования "Город Томск" - 2000 рублей.

Премия за участие в организации и проведении физкультурных и спортивных мероприятий внутри учреждения, а также официальных физкультурных мероприятий и спортивных соревнований муниципального образования "Город Томск" выплачивается по итогам работы за полугодие.

Премия за участие в организации и проведении физкультурных и спортивных мероприятий внутри учреждения, а также официальных физкультурных мероприятий и спортивных соревнований муниципального образования "Город Томск" выплачивается без учета количества физкультурных и спортивных мероприятий внутри учреждения, а также официальных физкультурных мероприятий и спортивных соревнований муниципального образования "Город Томск", в организации и проведении которых принято участие в отчетном периоде.

В случае участия в отчетном периоде в организации и проведении физкультурных и спортивных мероприятий внутри учреждения, а также официальных физкультурных мероприятий и спортивных соревнований муниципального образования "Город Томск" выплачивается только одна премия по принципу наибольшей выгоды:

4.11.2.3. премия за участие в организации и проведении региональных, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнований, проводимых на территории муниципального образования "Город Томск".

Размер указанной премии, назначаемой работнику, не может превышать:

а) при участии в региональных спортивных соревнованиях - 3000 рублей;

б) при участии в межрегиональных спортивных соревнованиях - 3500 рублей;

в) при участии во всероссийских спортивных соревнованиях - 4000 рублей;

г) при участии в международных спортивных соревнованиях - 5000 рублей.

Премия за участие в организации и проведении региональных, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнований, проводимых на территории муниципального образования "Город Томск", выплачивается по итогам работы за полугодие.

Премия за участие в организации и проведении региональных, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнований, проводимых на территории муниципального образования "Город Томск", выплачивается без учета количества спортивных соревнований, в организации и проведении которых принято участие в отчетном периоде.

В случае участия в отчетном периоде в организации и проведении нескольких спортивных соревнований разного уровня выплачивается только одна премия по принципу наибольшей выгоды;

4.11.2.4. премия за наличие публикаций, учебных пособий, методических разработок, соответствующих направлениям деятельности учреждения.

Размер указанной премии, назначаемой работнику, не может превышать:

а) при наличии публикаций, учебных пособий, методических разработок на муниципальном уровне - 2000 рублей;

б) при наличии публикаций, учебных пособий, методических разработок на региональном уровне - 3000 рублей;

в) при наличии публикаций, учебных пособий, методических разработок на федеральном уровне - 4000 рублей;

г) при наличии публикаций, учебных пособий, методических разработок на международном уровне - 5000 рублей.

Премия за наличие публикаций, учебных пособий, методических разработок, соответствующих направлениям деятельности учреждения, выплачивается по итогам работы за учебный год.

Премия за наличие публикаций, учебных пособий, методических разработок, соответствующих направлениям деятельности учреждения, выплачивается без учета количества публикаций, учебных пособий, методических разработок в отчетном периоде.

В случае наличия в отчетном периоде нескольких публикаций, учебных пособий, методических разработок разного уровня выплачивается только одна премия по принципу наибольшей выгоды;

4.11.3. для работников, занимающих должности "инструктор по физической культуре":

4.11.3.1. премия за качество реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта и программ спортивной подготовки.

Премия за качество реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта и программ спортивной подготовки устанавливается за каждого учащегося, спортсмена, которому присвоены спортивные разряды.

При присвоении учащимся, спортсменам "второго спортивного разряда", "третьего спортивного разряда", "первого юношеского спортивного разряда", "второго юношеского спортивного разряда", "третьего юношеского спортивного разряда" размер указанной премии, назначаемой работнику, не может превышать - 800 рублей.

Премия за качество реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта и программ спортивной подготовки выплачивается по итогам работы за год;

4.11.3.2. премия за участие в организации и проведении физкультурных и спортивных мероприятий внутри учреждения, а также официальных физкультурных мероприятий и спортивных соревнований муниципального образования "Город Томск".

Размер указанной премии, назначаемой работнику, не может превышать:

а) при участии в физкультурных и спортивных мероприятиях, проводимых внутри учреждения, - 1000 рублей;

б) при участии в официальных физкультурных мероприятиях и спортивных

соревнованиях муниципального образования "Город Томск" - 2000 рублей.

Премия за участие в организации и проведении физкультурных и спортивных мероприятий внутри учреждения, а также официальных физкультурных мероприятий и спортивных соревнований муниципального образования "Город Томск" выплачивается по итогам работы за полугодие.

Премия за участие в организации и проведении физкультурных и спортивных мероприятий внутри учреждения, а также официальных физкультурных мероприятий и спортивных соревнований муниципального образования "Город Томск" выплачивается без учета количества физкультурных и спортивных мероприятий внутри учреждения, а также официальных физкультурных мероприятий и спортивных соревнований муниципального образования "Город Томск", в организации и проведении которых принято участие в отчетном периоде.

В случае участия в отчетном периоде в организации и проведении физкультурных и спортивных мероприятий внутри учреждения, а также официальных физкультурных мероприятий и спортивных соревнований муниципального образования "Город Томск" выплачивается только одна премия по принципу наибольшей выгоды.

4.11.3.3. премия за участие в организации и проведении региональных, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнований, проводимых на территории муниципального образования "Город Томск".

Размер указанной премии, назначаемой работнику, не может превышать:

- а) при участии в региональных спортивных соревнованиях - 3000 рублей;
- б) при участии в межрегиональных спортивных соревнованиях - 3500 рублей;
- в) при участии во всероссийских спортивных соревнованиях - 4000 рублей;
- г) при участии в международных спортивных соревнованиях - 5000 рублей.

Премия за участие в организации и проведении региональных, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнований, проводимых на территории муниципального образования "Город Томск", выплачивается по итогам работы за полугодие.

Премия за участие в организации и проведении региональных, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнований, проводимых на территории муниципального образования "Город Томск", выплачивается без учета количества спортивных соревнований, в организации и проведении которых принято участие в отчетном периоде.

В случае участия в отчетном периоде в организации и проведении нескольких спортивных соревнований разного уровня выплачивается только одна премия по принципу наибольшей выгоды.

Конкретные размеры, а также условия выплаты премий, указанных в пункте 4.11 Положения, утверждаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, либо коллективным договором.

4.12. Премия за качество выполненных работ тренеру-преподавателю устанавливается только при условии его предшествующей работы с учащимся, спортсменом не менее двух лет.

4.13. Система показателей и условий премирования, а также показателей ухудшения работы и условий для снижения или отмены премий разрабатывается учреждением

ательно и устанавливается в локальном нормативном акте учреждения, принимаемом с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

4. При определении показателей и условий премирования учитываются следующие:

высокие результаты и качество выполняемых работ;

спешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в течение отчетного периода;

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

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

и другие критерии, устанавливаемые локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, или трудовым договором.

5. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящей статье, не образуют новый оклад (должностной оклад).

6. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе Положения, не суммируются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

7. Работникам учреждений, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление стимулирующих выплат, указанных в настоящей статье, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

8. В случае уменьшения размера стимулирующих выплат в связи с изменением действующих нормативных актов премии и надбавки подлежат уменьшению в порядке и условиях, предусмотренных действующим законодательством.

V. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

Из фонда оплаты труда работникам учреждений оказывается материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника в случаях:

в связи с тяжелым или продолжительным заболеванием работника или его иждивенного ребенка;

в связи с погребением работника или близких родственников;

в связи с порчей или потерей имущества вследствие пожара, стихийного бедствия, кражи, грабежа;

в связи с бракосочетанием работника;

- в связи с рождением ребёнка;

По решению руководителя учреждения материальная помощь оказывается членам семьи работника в случае его смерти на основании их письменного заявления.

Порядок, основания оказания материальной помощи работникам и ее конкретные размеры определяются в локальном нормативном акте, принимаемом учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

5.2. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

VI. ОСОБЕННОСТИ ПОРЯДКА ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ

6.1. Заработная плата педагогических работников учреждений определяется с учетом следующих условий:

- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, установленной в соответствии с действующим законодательством;

- объемов учебной (педагогической) работы;

- компенсационных выплат специалистам, работающим на селе, и другим;

- порядка исчисления заработной платы педагогическим работникам на основе тарификации;

- выплаты, установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;

- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

- особенностей исчисления оплаты труда тренеров-преподавателей за подготовку одного учащегося на этапах подготовки;

- дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных;

- других условий оплаты труда.

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

6.3. Тарификация тренеров-преподавателей производится один раз в год на начало учебного года (на 1 сентября).

Тарификация утверждается начальником управления физической культуры и спорта администрации Города Томска в порядке, установленном муниципальным правовым актом начальника управления физической культуры и спорта администрации Города Томска.

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и

учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса), по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

VII. ГАРАНТИИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

7.1. Установить, что заработная плата работников (за вычетом премий и стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (за вычетом премий и стимулирующих выплат), выплачиваемой до утверждения Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7.2. Заработная плата в месяц работников учреждений, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате, в Томской области на соответствующий год. При отсутствии действующего Регионального соглашения размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера труда, установленного федеральным законодательством.

Приложение 1
к Положению
о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных
и автономных учреждений, в отношении которых функции
и полномочия учредителя (собственника) осуществляет
управление физической культуры и спорта
администрации Города Томска

Должностные оклады работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление физической культуры и спорта администрации Города Томска, выполняющих должности, относящиеся к ПКГ должностей работников образования:

Должности относящиеся к:	Размер должностного оклада (рублей)
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	6671
ПКГ должности педагогических работников	
1 квалификационный уровень	6781
2 квалификационный уровень	6864
3 квалификационный уровень	6950
4 квалификационный уровень	7115
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	13626
2 квалификационный уровень	13777

Приложение 2
к Положению
о системе оплаты труда работников
муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении
которых функции и полномочия учредителя (собственника)
осуществляет управление физической культуры и спорта
администрации Города Томска

Должностные оклады работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление физической культуры и спорта администрации Города Томска, относящиеся к ПКГ должностей работников физической культуры и спорта:

Должности относящиеся к:	Размер должностного оклада (рублей)
ПКГ должностей работников физической культуры и спорта первого уровня	
2 квалификационный уровень	10836
ПКГ должностей работников физической культуры и спорта второго уровня	
1 квалификационный уровень	12078
2 квалификационный уровень	13320
3 квалификационный уровень	13939

Приложение 3
к Положению
о системе оплаты труда работников
муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении
которых функции и полномочия учредителя (собственника)
осуществляет управление физической культуры и спорта
администрации Города Томска

1. Должностные оклады работников по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление физической культуры и спорта администрации Города Томска

Должностные оклады по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», устанавливаются в следующих размерах:

ПКГ	Размер должностного оклада (рублей)
Должности ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	7079
2 квалификационный уровень	7079
Должности ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	9296
2 квалификационный уровень	9502
3 квалификационный уровень	9720
4 квалификационный уровень	9936
5 квалификационный уровень	10181
Должности ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	9802
2 квалификационный уровень	10181
3 квалификационный уровень	10589
4 квалификационный уровень	11133
Должности ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	11983

12762	3 квалификационный уровень
12352	2 квалификационный уровень

2. Оклады по общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление физической культуры и спорта администрации Города Томска

Оклады по общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление физической культуры и спорта администрации Города Томска, устанавливаются исходя из разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС):

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Размер должностного оклада (рублей)
1 разряд	6535
2 разряд	6752
3 разряд	6968
4 разряд	9396
5 разряд	9610
6 разряд	9858
7 разряд	10078
8 разряд	10349

3. Должностные оклады медицинских работников учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление физической культуры и спорта администрации Города Томска

Должностные оклады работников учреждений, занимающих должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» (далее – ПКГ медицинских и фармацевтических работников), устанавливаются в следующих размерах:

- 1) профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»:

Квалификационный уровень	Размер должностного оклада (рублей)
III квалификационный уровень	8845

- 2) профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»:

Квалификационный уровень	Размер должностного оклада (рублей)
--------------------------	-------------------------------------

II квалификационный уровень	10649
-----------------------------	-------

3) профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений учреждений здравоохранения с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»:

Квалификационный уровень	Размер должностного оклада (рублей)
I квалификационный уровень	19540

о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление физической культуры и спорта администрации Города Томска

**ДОЛЖНОСТИ
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ
УПРАВЛЕНИЮ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ТОМСКА, ОТНЕСЕННЫЕ ДЕЙСТВУЮЩИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	Вожатый
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; старший вожатый
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог-организатор; тренер-преподаватель; педагог дополнительного образования
3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; старший инструктор-методист; педагог-психолог; старший тренер-преподаватель
4 квалификационный уровень	Старший методист
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: отделом, отделением и другими структурными подразделениями, реализующими образовательную программу дополнительного образования детей

о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление физической культуры и спорта администрации Города Томска

**ДОЛЖНОСТИ
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ
УЧРЕДИТЕЛЯ (СОБСТВЕННИКА) ОСУЩЕСТВЛЯЕТ УПРАВЛЕНИЕ
ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ И СПОРТА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА, ОТНЕСЕННЫЕ
ДЕЙСТВУЮЩИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ И СПОРТА**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
ПКГ должностей работников физической культуры и спорта первого уровня	
2 квалификационный уровень	Спортсмен
ПКГ должностей работников физической культуры и спорта второго уровня	
1 квалификационный уровень	Инструктор по адаптивной физической культуре; инструктор по спорту; спортсмен-инструктор; техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре, тренер, тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре; хореограф
3 квалификационный уровень	Старший инструктор-методист по адаптивной физической культуре

о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление физической культуры и спорта администрации Города Томска

**ДОЛЖНОСТИ
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ,
В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ
(СОБСТВЕННИКА) ОСУЩЕСТВЛЯЕТ УПРАВЛЕНИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ И СПОРТА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА, ОТНЕСЕННЫЕ
ДЕЙСТВУЮЩИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ И КВАЛИФИКАЦИОННЫМ УРОВНЯМ**

**Квалификационные группы общепрофессиональных должностей
руководителей, специалистов и служащих и
общепрофессиональных профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня" Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	Дежурный; делопроизводитель; кассир; секретарь; наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; дворник; кладовщик; ремонтник плоскостных спортивных сооружений; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; водитель мототранспортных средств
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший". Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня" Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	Администратор; специалист по работе с молодежью; специалист по социальной работе с молодежью;

	техник; художник; наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля; механик по техническим видам спорта
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория, а также заведующий складом, заведующий хозяйством. Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория, заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела. Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производно должностное наименование "ведущий", а также механик. Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)
5 квалификационный уровень	Начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской; начальник ремонтного цеха; начальник смены (участка); начальник цеха (участка)
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; инженер; инженер-программист (программист); инженер по охране труда; специалист по кадрам; экономист; юрист-консульт
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория

3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"	
1 квалификационный уровень	Должности, указанные в ПКГ общепрофессиональных должностей служащих четвертого уровня
2 квалификационный уровень	Должности, указанные в ПКГ общепрофессиональных должностей служащих четвертого уровня
3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения

Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"	
3 квалификационный уровень	Должности, указанные в ПКГ медицинских и фармацевтических работников
Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"	
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты
Профессиональная квалификационная группа "Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)"	
1 квалификационный уровень	Заведующий структурным подразделением (отделом, отделением, кабинетом, и др.)

Приложение 7
к Положению
о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных
и автономных учреждений, в отношении которых функции
и полномочия учредителя (собственника) осуществляет
управление физической культуры и спорта
администрации Города Томска

**КОЭФФИЦИЕНТ
НАГРУЗКИ ТРЕНЕРА-ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
ЗА ОДНОГО УЧАЩЕГОСЯ, СПОРТСМЕНА**

Этапы подготовки	Период обучения и спортивной подготовки (лет)	Коэффициент нагрузки за подготовку одного учащегося, спортсмена от должностного оклада ПКГ		
		Группы видов спорта <*>		
		I	II	III
Спортивно-оздоровительный	Весь период	0,022	0,022	0,022
Начальной подготовки	до одного года	0,03	0,03	0,03
	свыше одного года (2 и 3 год обучения)	0,06	0,05	0,04
Тренировочный (этап спортивной специализации)	начальной специализации - 1 год обучения	0,09	0,08	0,07
	начальной специализации - 2 год обучения	0,09	0,08	0,07
	углубленной специализации - 3 год обучения	0,15	0,13	0,11
	углубленной специализации 4 год обучения	0,15	0,13	0,11
	углубленной специализации 5 год обучения	0,15	0,13	0,11
Совершенствование спортивного мастерства	1 год обучения	0,24	0,21	0,18
	2 год обучения	0,35	0,30	0,25
	3 год обучения	0,35	0,30	0,25
Высшего спортивного мастерства	Весь период	0,40	0,35	0,30

<*> Примечание:

Виды спорта по группам:

I группа видов спорта (виды спорта, входящие в программу Олимпийских игр)	II группа видов спорта (неолимпийские виды спорта, получившие признание Международного олимпийского комитета, не вошедшие в программу Олимпийских игр, игровые виды спорта, вошедшие в программу Олимпийских игр)	III группа видов спорта (неолимпийские виды спорта не признанные МОК, вошедшие во Всероссийский реестр видов спорта)
Бокс Гребной спорт Каратэ Легкая атлетика Лыжное двоеборье Лыжные гонки Плавание Прыжки на лыжах с трамплина Пулевая стрельба Скалолазание Сноуборд Спортивная борьба Спортивная гимнастика Тхэквондо Тяжелая атлетика Фехтование Фигурное катание на коньках Фристайл Художественная гимнастика	Автомобильный спорт Баскетбол Волейбол Мотоциклетный спорт Подводный спорт Самбо Спортивная акробатика Спортивное ориентирование Танцевальный спорт Ушу Футбол Хоккей Шахматы Чир спорт	Акробатический рок-н-ролл Гиревой спорт Джиу-джитсу Кикбоксинг Радиоспорт Рафтинг Спортивная аэробика Тайский бокс Фитнес-аэробика

Приложение 8
к Положению
о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных
и автономных учреждений, в отношении которых функции
и полномочия учредителя (собственника) осуществляет
управление физической культуры и спорта
администрации Города Томска

**КОЭФФИЦИЕНТ
НАГРУЗКИ ТРЕНЕРА-ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ЗА ПОДГОТОВКУ ОДНОГО
УЧАЩЕГОСЯ (СПОРТСМЕНА)-ИНВАЛИДА ИЛИ УЧАЩЕГОСЯ, СПОРТСМЕНА
С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Этапы подготовки	Период обучения и спортивной подготовки (лет)	Коэффициент нагрузки за подготовку одного учащегося, спортсмена от должностного оклада ПКГ		
		Группы в соответствии с функционально-медицинскими классами <=>		
		III	II	I
Спортивно-оздоровительный	Весь период	0,028	0,035	0,093
Начальной подготовки	до одного года	0,033	0,042	0,111
	свыше одного года (2 и 3 год обучения)	0,063	0,083	0,25
Тренировочный (этап спортивной специализации)	начальной специализации - 1 год обучения	0,083	0,1	0,25
	начальной специализации - 2 год обучения	0,133	0,167	0,333
	углубленной специализации - 3 год обучения	0,133	0,167	0,333
	углубленной специализации - 4 год обучения	0,208	0,278	0,833
	углубленной специализации - 5 год обучения	0,208	0,278	0,833
Совершенствование спортивного мастерства	1 год обучения	0,278	0,417	0,833
	2 год обучения	0,333	0,5	1,0
	3 год обучения	0,333	0,5	1,0
Высшего спортивного	Весь период	0,5	0,5	1,0

мастерства				
------------	--	--	--	--

<*> Примечание:

Распределение спортсменов на группы в соответствии с функционально-медицинскими классами, установленными международными спортивными организациями инвалидов

Наименование международной спортивной организации инвалидов	Группа III	Группа II	Группа I
CP-ISRA Международная ассоциация спорта и рекреации лиц с церебральным параличом	CP 7, CP 8	CP 5, CP 6	CP 1, CP 2, CP 3, CP 4
IWAS Международная спортивная ассоциация колясочников и ампутантов	A3, A4, A8, A9, 57, 58	A6, A7, 55, 56	A1, A2, A5, 51, 52, 53, 54
IBSA Международная ассоциация спорта слепых	B3	B2	B1
CISS Международный спортивный комитет глухих	Слабослышащие - полная потеря слуха		
INAS-FID Международная спортивная ассоциация лиц с нарушением интеллекта	+		
SOI Международная специальная олимпиада для умственно отсталых лиц		+	

Приложение 9
к Положению
о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных
и автономных учреждений, в отношении которых функции
и полномочия учредителя (собственника) осуществляет
управление физической культуры и спорта
администрации Города Томска

**РАЗМЕР
ПРЕМИИ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ ЗА ПОДГОТОВКУ
УЧАЩЕГОСЯ, СПОРТСМЕНА (НЕ МЕНЕЕ ДВУХ ЛЕТ),
ПОКАЗАВШЕГО ВЫСОКИЙ СПОРТИВНЫЙ РЕЗУЛЬТАТ**

NN шт	содержание соревнования	Занятое место	Продолжительность соревнований (не менее двух лет), показанного высокого спортивного результата (руб.)			Среднегодовой процесс одного учащегося, спортемена, показавшего высокий спортивный результат (руб.)	
			I группа видов спорта	II группа видов спорта	III группа видов спорта	Постоянный состав учащихся, спортсменов	Переменный состав учащихся, спортсменов
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Соревнования в личных и командных видах спортивных дисциплин							
1.1	Олимпийские игры	1	6100			600	280
		2-3	5325			600	280
		4-6	4615	-	-	600	280
		участие	3905			600	280
1.2	Всемирные игры	1		4615	3925	400	200
		2-3		3900	3425	400	200
		4-6		3545	3125	400	200
		участие		2835	2425	400	200
1.3	Чемпионат мира	1	4615	4260	3190	600	280
		2-3	4260	3545	2835	400	200

		4 - 6 участие	3900	3190	2480	400	200
1.4	Чемпионат Европы	1 - 3 4 - 6 участие	4260 3900 2480	3900 3190 1770	2835 2480 1235	320 200 200	200 120 120
1.5	Кубок мира (финал, общий зачет)	1 - 3 4 - 6 участие	4260 3900 2480	3900 3190 1770	2835 2480 1235	320 200 200	200 120 120
1.6	Этап Кубка мира	1 - 3 4 - 6	3545 3190	3190 2480	2835 2480	320 200	200 120
1.7	Кубок Европы (финал, общий зачет)	1 - 3 4 - 6 участие	3900 3190 2480	3190 2480 1415	2480 1770 1060	200 120 120	200 120 120
1.8	Первенство мира	1 - 3 4 - 6 участие	3900 3190 2125	3190 2480 1415	2480 1770 1060	200 120 120	200 120 120
1.9	Этап Кубка Европы	1 - 3	3190	2480	2125	320	200
1.10	Официальные международные	1 2 - 3	3545 3190	2835 2480	2305 1945	200 120	200 120

	ые спортивные соревнования с участием сборной команды России (основной состав)	4 - 6	2480	1770	1235	120	120
1.11	Чемпионат России	1 2 - 3 4 - 6	3545 3190 2480	2835 2480 1770	2305 1945 1235	320 200 200	200 120 120
1.12	Первенство Европы	1 2 - 3 4 - 6	2925 2425 1925	2425 1925 1425	1925 1425 925	320 200 200	180 100 100
1.13	Кубок России (общий зачет)	1 2 - 3	2480 1770	1770 1060	1060 800	200 200	80 80
1.14	Финал спартакиады молодежи/учащихся	1 - 3 4 - 6	1590 1060	1415 800	-	200 200	80 80
1.15	Первенство России	1 2 - 3 4 - 6	1415 1060 800	1060 800 545	800 545 300	200 200 200	80 80 80
1.16	Финал	1	1415	1060	800	200	80

	всероссийских соревнований среди спортивных школ и клубов	2 - 3	1060	800	545	200	80
		4 - 6	800	545	300	200	80
1.17	Зачисление в государственные олимпийского резерва		800	800		200	80
1.18	Чемпионат и первенство СФО	1	1060	800	545	200	80
		2 - 3	800	545	300	200	80
1.19	Официальные всероссийские соревнования	1 - 3	800	545	300	200	80
2. Соревнования в командных игровых видах спорта							
2.1	Олимпийские игры	1		6100		600	280
		2 - 3		5325		600	280
		4 - 6		4615		600	280
		участие		3905		600	280
2.2	Всемирные игры	1		4615		400	200
		2 - 3		3900		400	200
		4 - 6		3545		400	200

		участие		2835		400	200
2.3	Чемпионат мира	1 2 - 3 4 - 6		4615 4260 3900	3190 2125 700	600 400 400	280 200 200
2.4	Чемпионат Европы	1 - 3 4 - 6		4260 3900	2835 2480	320 200	200 120
2.5	Кубок мира (финал, общий зачет)	1 2 - 3 4 - 6		4260 3900 3190	2835 2480 1770	320 200 200	200 120 120
2.6	Кубок Европы (финал, общий зачет)	1 2 - 3 4 - 6		3900 3190 2480	2480 1770 1060	320 200 200	200 120 120
2.7	Первенство мира	1 2 - 3 4 - 6		3900 3190 2480	2480 1770 1060	320 200 200	200 120 120
2.8	Официальные международные спортивные соревнования с участием сборной команды	1 - 3		3190	1770	320	200

	Россия (основной состав)									
2.9	Чемпионат России	1 - 3 4 - 6		1770 800	1060 800	320 200	200 120			
2.10	Первенство России	1 - 3 4 - 6		1770 800	1060 800	320 200	200 120			
2.11	Финал спартакиады молодежи/уча щихся	1 - 3 4 - 6		1770 800	1060 800	320 200	200 120			
2.12	Финал всероссийских соревнований среди спортивных школ	1 - 3 4 - 6		1770 800	1060 800	320 200	200 120			
2.13	Зачисление в государственн ые училища олимпийского резерва			800	800	200	80			
2.14	Участие в составе сборной команды России в									

	официальных международных соревнованиях ;								
	- основной состав сборной	2480	1770	200	80				
	- молодежный состав сборной	1350	880	200	80				
	- юношеский состав сборной	800	370	200	80				
2.15	Чемпионат и первенство СФО		400	200	80				
		545	250	200	80				
2.16	Официальные всероссийские соревнования	800	300	200	80				

о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление физической культуры и спорта администрации Города Томска

**РАЗМЕРЫ
КОМПЕНСАЦИОННОЙ ВЫПЛАТЫ И ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ
РАБОТНИКАМ
ЗА ОДИН ЧАС РАБОТЫ ПО УСТАНОВЛЕННОЙ НОРМЕ ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ**

Наименование компенсационной выплаты и ежемесячной надбавки, устанавливаемых педагогическому работнику, которому в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" установлена соответствующая продолжительность рабочего времени в неделю, а также иным работникам исходя из установленной продолжительности рабочей недели	Размеры компенсационной выплаты и ежемесячной надбавки за один час работы по установленной норме часов в неделю (рублей)
За работу в группах для детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях при норме часов в неделю:	
18 часов в неделю	47,37
24 часа в неделю	35,53
30 часов в неделю	28,42
36 часов в неделю	23,68
40 часов в неделю	31,60
За работу в образовательной организации, расположенной в сельской местности, при норме часов в неделю:	
18 часов в неделю	59,21
24 часа в неделю	44,41
30 часов в неделю	35,53
36 часов в неделю	29,60
40 часов в неделю	39,49



УПРАВЛЕНИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ЗИМНИХ ВИДОВ СПОРТА ГОРОДА ТОМСКА»

Королева ул., д. 13, Томск, 634055, тел. (3822) 28-23-88,
e-mail: dyssh.zvs@yandex.ru, ОГРН/ОКПО 1027000882193/28825699,
ИНН/КПП 7018048486/701701001



СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного комитета
МАУ ДО СШ ЗВС

_____ Ю.В. Волков
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ДО СШ ЗВС

_____ С.В. Понеделько
«__» _____ 20__ г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ЗИМНИХ ВИДОВ СПОРТА ГОРОДА
ТОМСКА»**

г. Томск 2023

Оглавление:

1.	Общее положение	3
2.	Порядок приема и увольнения работников	
3.	Основные права и обязанности работников	
4.	Основные права и обязанности работодателя	
5.	Рабочее время и его использование	
6.	Оплата труда	
7.	Ответственность сторон	
8.	Поощрения за успехи в работе	
9.	Ответственность за нарушение трудовой дисциплины	
10.	Заключительные положения	

Список сокращений:

ДИ – должностная инструкция;

ДР - дополнительная работа;

ДС - дополнительное соглашение;

п. – пункт;

РФ – Российской Федерации;

ст. – статья законодательства;

ТД – трудовой договор;

ТК РФ – трудовой кодекс Российской Федерации;

ч. – часть;

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) регламентируют внутренний трудовой распорядок МАУ ДО СШ ЗВС, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в учреждении.

1.2. Правила имеют целью укреплять трудовую дисциплину, способствовать рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности и эффективности труда в организации.

1.3. Действие Правил распространяется на всех работников, работающих в организации на основании заключенных трудовых договоров.

1.4. Правила вступают в силу со дня их утверждения.

1.5. Местом хранения Правил является Администрация МАУ ДО СШ ЗВС.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники организации реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора (далее ТД).

2.2. При приеме на работу в организацию гражданин обязан предъявить следующие документы:

- **паспорт** или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;
- **трудовую книжку** или сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях внешнего совместительства).
- **СНИЛС**, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- **справку** о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ;
- **документ воинского учета** для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- **документ об образовании**, квалификации или наличии специальных знаний и/или специальной подготовки, а также иные документы, предусмотренные действующим законодательством РФ;
- **медицинские документы**, медицинскую справку об отсутствии противопоказаний для работы, для педагогических работников – медицинскую книжку.

При заключении ТД впервые, трудовую книжку оформляет специалист по кадрам.

2.3. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

2.4. На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или квалификации). К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за 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.

2.5. ТД заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах. Каждый экземпляр подписывается работником и директором. Один экземпляр ТД под роспись передается работнику, другой хранится в отделе кадров организации. ТД вступает в силу со дня подписания его работником и уполномоченным лицом Организации, если иное не предусмотрено ТД.

Организация не вправе требовать от работника выполнения работы, не предусмотренной ТД, за исключением случаев, предусмотренным законодательством РФ (см. п.7.1. - 7.3. настоящих Правил).

2.6. На основании ТД директор организации издает приказ (распоряжение) о приеме на работу, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания ТД. В приказе должно быть указано наименование должности в соответствии с:

- Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС);

- Квалификационными характеристиками должностей работников образования, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010г. № 761н г. Москва и на основе ФЗ «Об образовании в Российской Федерации) от 21.12.2012г.

- штатным расписанием и условиями оплаты труда

2.7. Если в ТД указан испытательный срок, работник предупреждается об этом, срок не должен превышать 3 месяца. Для генерального директора и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организации срок испытания может быть установлен до шести месяцев. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре (ст. 70, 71 ТК РФ).

2.8. Фактическое допущение к работе должностными лицами считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.9. При поступлении сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить сотруднику его права и обязанности;

- ознакомить с настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами;

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

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

2.11. Трудовая функция сотрудника, это работа, которую выполняет сотрудник у работодателя. Трудовая функция относится к числу обязательных условий ТД, которые могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме. Согласно ТК РФ (ст. 15 и 57), формально выполнение работы, не предусмотренной ТД и ДИ – это дополнительная работа.

2.12. Дополнительная работа (ДР): Организация не вправе требовать от работника выполнения работы, не предусмотренной ТД, за исключением случаев, предусмотренным законодательством РФ:

а) Если возложенные дополнительные функции могут быть связаны с основной профессией и в суде при разбирательстве трудового спора возможно расширительное толкование должностной инструкции.

б) В соответствии с ч.1 ст. 60.2 ТК РФ с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной ТД, дополнительной работы по другой или такой же профессии за дополнительную плату (ст. 151 ТК РФ).

в) **Совмещение профессий:** Поручаемая работнику ДР, по другой профессии (должности), может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Совмещение профессий – это исполнение работником параллельно с основной, ДР по другой профессии (должности), а также, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника за дополнительную оплату. Осуществляется без освобождения от основной работы в пределах нормы рабочего времени. *Отличается от совместительства тем, что ТД на совместительство заключается отдельно и время для выполнения этой работы выделено дополнительно.* Все профессии, по которым осуществляется ДР должны быть предусмотрены в штатном расписании организации. Если работник выполнял ДР по должности, не предусмотренной штатным расписанием, работодатель может быть привлечен к ответственности за ненадлежащее оформление выполненной работником ДР.

г) **Расширение зон обслуживания:** дополнительная работа осуществляется, когда должность предполагает наличие зон или участков.

д) **Увеличение объема работ:** помимо основной работы, работнику поручается увеличить объемы ранее выполняемой работы, предусмотрена в случаях, когда есть норма выработки.

е) Выполнение работы за временно отсутствующего работника (по болезни, беременности, родам, по уходу за ребенком до 1,5 и/или 3 лет, на время отпуска и других случаев временного отсутствия работника).

2.13. Условия привлечения работника к дополнительной работе:

2.14. Выполнение ДР будет осуществляться в течение рабочего дня (смены) наряду с основной работой, в пределах рабочего времени, установленного для основной работы и без освобождения от нее.

2.15. Работник дал работодателю письменное согласие на выполнение дополнительной работы с учетом ее срока, содержания и объема.

2.16. За выполнение дополнительной работы работнику будет полагаться дополнительная оплата, размер которой установлен письменным соглашениям сторон.

2.17. Срок, в течение которого работник будет выполнять ДР, ее содержание и объем устанавливается работодателем с письменного согласия работника.

2.11. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения ДР, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив работника в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

2.18. Для получения дополнительных гарантий защиты своих прав, работодателю необходимо заключить дополнительное соглашение (ДС) к ТД, в котором указать: конкретный вид поручаемой работы, срок выполнения, объем работы, содержание ее и условия ее оплаты.

2.19. На основании этого соглашения работодатель издает приказ (распоряжение) о поручении ДР. При этом его содержание должно соответствовать условиям заключенного ДС. С приказом ознакомить работника под подпись.

2.20. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых / актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (ст. 419 ТК РФ).

2.21. В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные ТК РФ, иными законами и другими нормативными правовыми актами (ст. 379 ТК РФ).

2.22. Работодатель, представители работодателя не имеют права препятствовать работникам в осуществлении им самозащиты трудовых прав. Преследование работников за использование ими допустимых законодательством способов самозащиты трудовых прав запрещается (ст. 380 ТК РФ).

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Сотрудник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством РФ формах;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов (ФЗ от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами (ст. 381-418 ТК РФ);
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном

законодательством РФ:

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.2. Сотрудники организации должны:

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

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

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

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

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

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

– выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ;

– незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (ст. 21 ТК РФ).

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

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

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

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

– вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

– поощрять работников за добросовестный эффективный труд (ст. 191 ТК РФ);

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

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

– принимать локальные нормативные акты;

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

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять сотрудникам работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре, Положении об оплате труда и Положении о премировании условия оплаты труда, выдавать зарплату не реже чем два раза в месяц. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 10-го числа каждого месяца, а заработная плата за вторую половину месяца выплачивается 25-го числа каждого месяца, следующего за расчетным. В случаях, когда указанные числа приходится на выходные или праздничные дни, днями выплаты зарплаты следует считать рабочие дни, непосредственно предшествующие выходным (праздничным) дням;
- 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;
- организовывать дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование сотрудников в порядке, установленном федеральными законами;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

5. Рабочее время и его использование

5.1. В организации для всех сотрудников, кроме тренеров-преподавателей, устанавливается **пятидневная рабочая неделя** продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Время начала работы – 9:00. Время окончания работы – 18:00.

Тренеры-преподаватели и медицинские работники работают по расписанию, утвержденному директором, согласно утвержденной тарификации. Тренерам-преподавателям устанавливается шестидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего времени в неделю не может превышать 36 часов.

По приказу руководителя организации при наличии производственной необходимости, по докладной руководителя, отдела (службы), согласованной с работником, к отдельным сотрудникам может применяться суммированный учет рабочего времени, с тем чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов.

К категории сотрудников, занятых на неполный рабочий день, может применяться суммированный учет рабочего времени, в зависимости от занятости:

- 0,25 % ставки – 2 часа;
- 0,5 % ставки – 4 часа;
- 0,75 % ставки – 6 часов;

1 ставка 8 часов.

Сторожа (вахтеры) работают посменно, по графику, который утверждает Администрация, ведется учет общего количества отработанных часов и отдельно ночных часов.

По приказу руководителя организации, при наличии производственной необходимости, по докладной записке руководителя отдела (службы), согласованной с работником, отдельные сотрудники могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Ненормированный рабочий день не устанавливается для сотрудников, которым установлен неполный рабочий день. По желанию сотрудника и согласованию с работодателем сотруднику может быть установлен режим неполного рабочего времени (неполный рабочий день, неполная рабочая неделя). При этом неполный рабочий день может быть разделен на части с учетом пожеланий сотрудника и производственных целей. При установлении неполного рабочего времени беременным женщинам, одному из родителей (опекуну, попечителю) ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) или сотруднику, который ухаживает за больным членом семьи, время начала, окончания работы, а также перерывов в работе устанавливается с учетом пожеланий сотрудника.

5.2. Обеденный перерыв составляет один час (в период с 13:00 до 14:00). В другое время обеденный перерыв использовать не разрешается. Учет начала и окончания обеденного перерыва осуществляется руководителями структурных подразделений и ведется с помощью системы автоматического контроля времени. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Сотрудник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы. Если по условиям работы предоставление обеденного перерыва сотруднику невозможно, то по приказу руководителя организации он обеспечивается местом для отдыха и приема пищи в рабочее время. Обеденный перерыв не предусмотрен для сотрудников, продолжительность рабочего дня (смены) которых составляет 4 часа и менее. Сотрудник может по письменному заявлению, согласованному с руководителем сокращать свой ежедневный обеденный перерыв на 15 минут с тем, чтобы в пятницу заканчивать работу на 1 час 15 минут раньше предписанного настоящими правилами.

5.3. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются: - 1-6 и 8 января – новогодние каникулы; - 7 января – Рождество Христово; - 23 февраля – День защитника Отечества; - 8 марта – Международный женский день; - 1 мая – Праздник Весны и Труда; - 9 мая – День Победы; - 12 июня – День России; - 4 ноября – День народного единства. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий, после праздничного, рабочий день.

5.4. Учет рабочего времени ведет специалист по кадрам. До начала работы каждый сотрудник должен отметить свой приход на работу, а по окончании – уход с помощью журнала контроля времени, расположен на вахте, ответственный за правильность заполнения дежурный сторож (вахтер). Отсутствие отметок означает неявку на работу, которая при отсутствии уважительных причин неявки не оплачивается. Заместитель директора по общим вопросам ведет контрольный учет наличия (отсутствия) сотрудников на рабочих местах в рабочее время.

5.5. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и предприятий, командировки) производится по разрешению непосредственного руководителя сотрудника, в том числе командировки в форме приказа. Время отсутствия отмечается в таблице учета рабочего времени. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

5.6. Сотрудникам предоставляются **ежегодные отпуска** с сохранением места работы и среднего заработка. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого

отпуска – 28 календарных дней. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности сотрудника при наличии больничного листа. Сотрудникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет не менее трех календарных дней.

5.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у сотрудника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков). Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий сотрудников. Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или напрямую в отдел кадров, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

5.8. По соглашению между сотрудником и работодателем **ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части**. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу руководства организации. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. При увольнении сотруднику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

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

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

5.11. Рабочее время в период каникул регламентируется отчетом по занятости и согласуется индивидуально каждым работником с администрацией.

5.12. В случае производственной необходимости администрация МАУ ДО СШ ЗВС имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.13. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

6. Оплата труда

6.1. Заработная плата работников начисляется в соответствии со ст. 129 ТК РФ и действующей в организации системой оплаты труда, закрепленной в Положении о системе оплаты труда.

6.2. Размер должностного оклада и стоимость часа устанавливается на основании штатного расписания организации.

6.3. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника. За первую половину месяца зарплата выплачивается 25-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 10-го числа месяца, следующего за расчетным.

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

6.5. Для работников, выполняющих трудовую функцию в соответствии с графиком работ (сторож/вахтёр), в организации действует суммированный учёт рабочего времени. Продолжительность учётного периода – год.

6.6. Работникам, принятым на работу с 1-го по 10-е число (включительно) месяца, 10-го числа месяца приема на работу выплачивается зарплата в размере, пропорциональном фактически отработанному времени в период с даты приема на работу по 9-е число (включительно). Оставшаяся часть зарплаты за первую половину месяца приема на работу выплачивается 25-го числа месяца приема на работу в размере, пропорциональном фактически отработанному времени в период с 10-го по 24-е число (включительно). Заработная плата за вторую половину месяца приема на работу выплачивается 10-го числа месяца, следующего за месяцем приема на работу. Начиная с месяца, следующего за месяцем приема на работу, заработная плата работникам, принятым на работу с 1-го по 10-е число (включительно), выплачивается в порядке, установленном пунктом 6.5 настоящих Правил.

6.7. Работникам, принятым на работу с 11-го по 24-е число (включительно) месяца, 25-го числа месяца приема на работу выплачивается зарплата в размере, пропорциональном фактически отработанному времени в период с даты приема на работу по 24-е число (включительно). Заработная плата за вторую половину месяца приема на работу выплачивается 10-го числа месяца, следующего за месяцем приема на работу.

6.8. Работнику может быть выплачена премия при соблюдении условий и порядка, установленного Положением о системе оплаты труда.

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

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

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

6.12. При условии отсутствия банковского счета работника либо при невозможности сделать перечисления по каким-либо объективным обстоятельствам работодатель выплачивает работнику заработную плату путем выдачи наличных денег в кассе общества.

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

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

6.15. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата

работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. К ним относится отстранение от работы

- в связи с туберкулезом. На период отстранения работникам выдаются пособия по государственному социальному страхованию;
- в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционных заболеваний и может явиться источником распространения инфекционных заболеваний и невозможно перевести работника на другую работу. На период отстранения работникам выплачивается пособие по социальному страхованию;
- в связи с не прохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- в связи с не прохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования) не по вине работника. В таком случае производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

6.16. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении, воспитании детей, продолжительный и безупречный труд, другие достижения в работе на основании ст. 191 ТК РФ применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности,
- выдача премии,
- награждение ценным подарком,
- представление к званию лучшего по профессии,
- награждение почетной грамотой.

Другие виды поощрений работников за труд определяются согласно статье 191 ТК РФ.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МАУ ДО СШ ЗВС и положением о премировании работников МАУ ДО СШ ЗВС.

7.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в установленном порядке к награждению орденами, медалями, нагрудными значками, знаками, к присвоению почетных званий.

8. Ответственность сторон

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

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор МАУ ДО СШ ЗВС имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым

Кодексом РФ (ст. 192 ТК РФ).

8.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительной причины обязанностей, возложенных на него трудовым договором и должностными обязанностями, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания:

- за прогул - отсутствие на работе без уважительной причины более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (ст. 81 п. 5 ТК РФ);

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического опьянения (ст. 81 п. 6 ТК РФ);

- совершение работником аморального поступка, несовместимого с продолжением преподавательской работы (ст. 56 п. 2 Закона РФ «Об образовании» и ст. 81 п. 8 ТК РФ);

- за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, умышленного его уничтожения или повреждения (ст. 81 п. 5г ТК РФ).

8.3. До применения взыскания от нарушителя должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

8.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ в необходимых случаях доводится до работников учреждения.

8.6. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

8.7. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

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

9. Недопустимые действия работников

9.1. Сексуальные домогательства по отношению к работникам учреждения.

9.2. Выражение расового или религиозного презрения.

9.3. Замечания, шутки или другие поступки, поощряющие или допускающие, по мнению руководства, создание агрессивной обстановки на рабочем месте.

9.4. Любое поведение на рабочем месте, которое может, по мнению руководства учреждения, привести к запугиванию работников и создать агрессивную обстановку.

9.5. Угрозы.

9.6. Грубость и насилие.

9.7. Ношение оружия любого типа.

9.8. Использование, распространение, продажа и ношение наркотиков, а также других влияющих на психику веществ, если только они не были использованы по прямому назначению врача.

9.9. Интервью, касающиеся деятельности учреждения, без разрешения администрации.

9.10. Пользование расходными материалами учреждения в личных целях, пользование средствами связи и информации, полученной из баз данных, не в интересах учреждения.

9.11. Нечестность при докладах другим организациям или посторонним лицам.

9.12. Пренебрежительные замечания о конкурентах, клевета, ложь.

9.13. Взятничество.

9.14. Занятие посторонними делами или своим бизнесом в помещении и в рабочее время, включая оплаченное учреждением время, предназначенное для решения личных вопросов.

9.15. Использование оборудования учреждения, его телефонов, материалов, ресурсов или частной информации учреждения для выполнения посторонней работы любого вида.

9.16. Выступление от имени учреждения без разрешения руководства или без получения соответствующих полномочий.

10. Заключительные положения

10.1. Если в морозный период отопление рабочих помещений организации не налажено должным образом (см. СанПиН 2.2.4.548-96), в частности:

+ 22/+24 °С при сидячей работе (управленцы, офисные работники, рабочие в швейных цехах и проч.);

При снижении нормы на 1 от предельно допустимого (см. табл. 3, 4) градус рабочее время сокращается на 1 час. При температуре +12 °С и ниже работа прекращается, простой оплачивается в размере не менее двух третей от тарифной ставки.

Период	Категории работ	Температура воздуха °С		Т поверх., °С	Отн. влажн. возд., %	Скорость движения возд	
		Ниже опт	Выше опт			Ниже опт	Выше опт
Холодный	Ia (до 139)	20,0-21,9	24,1-25,0	19,0-26,0	15-75	0,1	0,1
	Iб (140-174)	19,0-20,9	23,1-24,0	18,0-25,0	15-75	0,1	0,2
	IIa (175-232)	17,0-18,9	21,1-23,0	16,0-24,0	15-75	0,1	0,3
	IIб (233-290)	15,0-16,9	19,1-22,0	14,0-23,0	15-75	0,2	0,4
	III (более 290)	13,0-15,9	18,1-21,0	12,0-21,0	15-75	0,2	0,4

Табл №1. Допустимые величины показателей микроклимата на рабочих местах производственных помещений для холодного периода.

Период	Категории работ	Температура воздуха °С		Т поверхн., °С	Отн. влажн. возд., %	Скорость движения возд	
		Ниже опт	Выше опт			Ниже опт	Выше опт
Теплый	Ia (до 139)	21,0-22,9	25,1-28,0	20,0-29,0	15-75	0,1	0,2
	Iб (140-174)	20,0-21,9	24,1-28,0	19,0-29,0	15-75	0,1	0,3
	IIa (175-232)	18,0-19,9	22,1-27,0	17,0-28,0	15-75	0,1	0,4
	IIб (233-290)	16,0-18,9	21,1-27,0	15,0-28,0	15-75	0,2	0,5
	III (более 290)	15,0-17,9	20,1-26,0	14,0-27,0	15-75	0,2	0,5

Табл №2. Допустимые величины показателей микроклимата на рабочих местах производственных помещений для теплого периода.

10.2. В целях защиты работающих от перегревания или переохлаждения, при температуре воздуха на рабочих местах выше или ниже допустимых величин, время пребывания на рабочих местах (непрерывно или суммарно за рабочую смену) должно быть ограничено величинами, указанными в табл.3 и табл.4. При этом среднесменная температура воздуха, при которой работающие находятся в течении рабочей смены на рабочих местах и местах отдыха, не должна выходить за пределы допустимых величин температуры воздуха для соответствующих категорий работ, указанных в табл.4.

Т воздуха на рабочем месте, °С	Время пребывания на рабочем месте, не более, ч		
	Ia - Iб	IIa - IIб	III

32.5	1	-	-
32.0	2	-	-
31.5	2,5	1	-
31.0	3	2	-
30.5	4	2,5	1
30.0	5	3	2
29.5	5,5	4	2,5
29.0	6	5	3
28.5	7	5,5	4
28.0	8	6	5
27,5	8	7	5,5
27.0	8	8	6
26.5	8	8	7
26.0	8	8	8

Табл. № 3. Время пребывания на рабочих местах при температуре воздуха выше допустимых величин.

Т воздуха на рабочем месте, °С	Время пребывания на рабочем месте, не более, ч				
	Ia	Iб	IIa	IIб	III
6	-	-	-	-	1
7	-	-	-	-	2
8	-	-	-	1	3
9	-	-	-	2	4
10	-	-	1	3	5
11	-	-	2	4	6
12	-	1	3	5	7
13	1	2	4	6	8
14	2	3	5	7	8
15	3	4	6	8	8
16	4	5	7	8	8
17	5	6	8	8	8
18	6	7	8	8	8
19	7	8	8	8	8
20	8	8	8	8	8

Табл. № 4. Время пребывания на рабочих местах при температуре воздуха ниже допустимых величин.



УПРАВЛЕНИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ЗИМНИХ ВИДОВ СПОРТА ГОРОДА ТОМСКА»



Королева ул., д. 13, Томск, 634055, тел. (3822) 28-23-88,
e-mail: dvsst.zvs@yandex.ru, ОГРН/ОКПО 1027000882193/28825699,
ИНН/КПП 7018048486/701701001

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МАУ ДО СШ ЗВС



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУ ДО СШ ЗВС



ПОЛОЖЕНИЕ

О СИСТЕМЕ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ЗИМНИХ ВИДОВ СПОРТА ГОРОДА
ТОМСКА»

Томск 2023

Положение о премировании работников МАУ ДО СШ ЗВС (далее «Положение» и «Учреждение») разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ, и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников учреждения.

Настоящее положение вводится в целях усиления личной и коллективной материальной заинтересованности работников Учреждения, улучшения качества работы, повышение исполнительской дисциплины, профессионализма работников.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа зимних видов спорта» города Томска (далее по тексту - «Положение» и «Учреждение») разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным законодательством РФ, Положением о системе оплаты труда работников МАУ ДО СШ ЗВС и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников Учреждения.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы (кроме заместителей директора), а также на совместителей.

1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад и постоянные надбавки к нему, установленные в соответствии с Положением об оплате труда работников МАУ ДО СШ ЗВС.

1.4. Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регулирующим порядок и условия, размер распределения материального поощрения.

1.5. Настоящее Положение утверждается директором Учреждения и согласовывается с первичной профсоюзной организацией.

1.6. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки Экспертной комиссии Учреждения труда каждого работника и в зависимости от его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач, договорных обязательств и трудовых обязанностей.

1.7. Премии выплачиваются из фонда оплаты труда Учреждения.

2. Виды премий и источники выплат премий

2.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

2.2. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц в случае достижения работником высоких показателей при одновременном безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

2.3. Текущее премирование может быть в виде премии, единовременной выплаты либо надбавки.

2.4. Критерии для премирования:

- Педагогических работников в соответствующем периоде за:
 - обеспечение высокого качества обучения;
 - отсутствие обоснованных жалоб родителей, учащихся и спортсменов;
 - выполнение дополнительных поручений;
 - сохранение контингента учащихся и спортсменов.
- Административного персонала в соответствующем периоде за:

- высокие показатели работы Учреждения;
- выполнение плана работы и реализацию приоритетных задач на учебный год;
- подготовку Учреждения к новому учебному году;
- пополнение материально-технической базы Учреждения;
- инициативу и реализацию творческих идей по развитию Учреждения;
- проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- работу по поддержанию благоприятного психологического климата в педагогическом и ученическом коллективах;
- работу по сохранению контингента учащихся и спортсменов;
- выполнение важных (срочных) поручений;
- Вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствующем периоде за:
 - высокий профессионализм, личную результативность и качество работы;
 - качественное ведение делопроизводства, статистической отчетности;
 - активное участие в мероприятиях Учреждения;
 - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
 - выполнение важных (срочных) поручений;

2.5. Единовременное премирование работников за выполнение дополнительных показателей и условий (по итогам работы за квартал, полгода, год) осуществляется за:

- интенсивность работы при подготовке и проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий для учащихся и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью Учреждения;
- качественное и оперативное выполнение особо важных или срочных заданий;
- высокий профессионализм, личную результативность и качество работы;
- эффективную организацию труда и руководство деятельностью сотрудников;
- использование в работе инновационных программ, педагогических и управленческих технологий;
- подготовку, написание и издание монографий, учебных и методических пособий;
- разработку и внедрение в учебный процесс новых форм и методов обучения, прогрессивных образовательных технологий, проведение мастер-классов;
- обучение, наставничество, оказание помощи в работе вновь принятым на работу сотрудникам;
- организацию и проведение общих и окружных мероприятий;
- высокое качество организации досуга с учащимися в каникулярное время;
- организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения у учащихся, родителей, общественности;
- отсутствие травматизма учащихся во время образовательного процесса и сотрудников на рабочем месте в рамках ответственности (в рамках должностной инструкции);
- оперативность решения возникающих вопросов и проблем по применению информационных технологий и компьютерного оборудования;
- оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок, последствий непредвиденных ситуаций;
- качественное и своевременное предоставление статистической отчетности;
- выполнение работ особой важности, не предусмотренных должностной инструкцией и прочих специальных типов работ;
- улучшение количественных значений показателей, связанных с финансовыми результатами деятельности Учреждения, достигнутых при участии работника;
- работу по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования;

- проведение своевременной договорной кампании;
- подготовку объектов к зимнему сезону, к началу учебного года;
- высокий уровень работы с подрядными организациями;
- высокий уровень организации практических занятий, просветительской и разъяснительной работы с участниками образовательного процесса по вопросам обеспечения безопасности, ГО, антитеррористической защищенности, оказанию ПМП, действиям в чрезвычайных ситуациях;
- разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- высокий уровень организации работы по соблюдению требований внутриобъектового режима, правил внутреннего распорядка, предупреждению антиобщественного поведения обучающихся;
- результативность сотрудничества и взаимодействия со сторонними организациями: ОВД, ФСБ, ГО и ЧС, прокуратурой, территориальными подразделениями пожарной охраны, с военным комиссариатом и др.;
- увеличение объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;
- наличие почетного звания «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Заслуженный тренер России», «Заслуженный мастер спорта России», «Почетный спортивный судья России»;
- наличие почетного знака «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», «Отличник физической культуры и спорта», «Отличник народного просвещения»;
- положительные итоги проверок вышестоящими организациями;
- другие виды выполняемых работ, носящих разовый характер и не предусмотренных должностными обязанностями работника;
- в связи с выходом на заслуженный отдых;
- в связи с юбилейными датами (50, 55 лет и далее каждые 5 лет);
- иные основания выплаты в соответствии с приказом руководителя образовательной организации.

2.5. Премии и другие выплаты поощрительного характера выплачиваются за счет стимулирующей части средств фонда оплаты труда, за счет средств субсидий и за счет внебюджетных источников.

3. Условия премирования.

3.1. Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения работниками каждого показателя премирования, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации.

К существенным замечаниям относятся нарушения Устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение года. В этом случае он исключается из числа премируемых по итогам работы на тот год (премиальный период), в котором на него было наложено взыскание. Если взыскание было снято в течение того же учетного периода, в котором оно было наложено, то размер премии определяется пропорционально периоду без взыскания по отношению к полному году.

3.2. Итоговые премии выплачиваются в соответствии (пропорционально) с отработанным временем.

4. Размеры премий

- 4.1. Размер премии определяется Экспертной комиссией на основании критериев премирования и с учетом личного трудового вклада.
- 4.2. За выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам Учреждения производятся выплаты стимулирующего характера размер которых регулируются Приложением № 1 данного Положения и Положением о системе оплаты труда работников МАУ ДО СП ЗВС.
- 4.3. Размер премий определяется для каждого работника в абсолютной величине или в процентах от заработной платы по представлению отдела кадров и руководителей подразделений.
- 4.4. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается и зависит только от фонда оплаты труда.

5. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий

- 5.1. Премирование работников производится приказом директора Учреждения, по представлению отдела кадров и руководителей подразделений, на основании протокола Экспертной комиссии.
- 5.2. Текущие (ежемесячные) премии, надбавки, доплаты и иные поощрительные выплаты начисляются работникам по результатам работы в соответствии с личным вкладом.
- 5.3. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце в связи с призывом на службу (военные сборы) в Вооруженные силы РФ, поступлением в учебное заведение, выходом на пенсию, увольнением по сокращению штатов и другими уважительными причинами, премии выплачиваются пропорционально отработанному времени (за исключением случаев, когда работник находился в ежегодном оплачиваемом отпуске).
- 5.4. Директор Учреждения вправе не начислять премии в случае неудовлетворительной работы отдельных работников, несвоевременного и ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудового законодательства, требований по охране труда и технике безопасности, невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации, совершения иных нарушений.
- 5.5. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы.

6. Заключительные положения.

- 6.1. Настоящее Положение действует с момента подписания и до его отмены, изменения или замены новым.
- 6.2. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т. д.
- 6.3. Выплата одного вида материального поощрения (премия, надбавка, единовременная выплата, доплата) не может быть основанием для отмены или невыплаты поощрения другого вида.
- 6.4. С текстом настоящего Положения все работники должны быть ознакомлены под роспись.

Приложение 1
к Положению о системе премирования
работников МАУ ДО СШ ЗВС

Раздел	№	Показатели
Учебная работа	1	Нагрузка тренера – преподавателя
	2	Качественное и своевременное выполнение заданий и работ, поручений директора, заместителей директора.
	3	Сохранность контингента учащихся и спортсменов (раз в пол года)
	4	Удовлетворенность населением качеством предоставляемых (выполняемых) муниципальных услуг*
	5	Подготовка методических разработок
	6	Организация работы с родителями (родительские собрания, встречи, беседы, лекции)**
Спортивно – массовая работа	1	Выполнение календарного плана физкультурно-спортивных мероприятий (за год)
	2	Организация и проведение соревнований и мероприятий внутри школьного уровня
	3	Организация и проведение соревнований и мероприятий городского уровня
	4	Организация и проведение соревнований и мероприятий областного уровня
Участие в общественно значимых мероприятиях различного уровня	1	Непосредственное участие в конференциях и семинарах (публикации, доклады), связанные с основной деятельностью Учреждения
	2	Участие в городских социально-значимых физкультурных и спортивных мероприятиях
	3	Непосредственное участие в конкурсах, проводимых органами государственной власти, местного самоуправления или в грантах, связанных с основной деятельностью Учреждения
	4	Участие в субботниках
Разное	1	За успешное совмещение работы в высшем учебном заведении

* Отсутствие обоснованных жалоб от родителей (законных представителей), учащихся и спортсменов.

** Наличие протокола проведения родительского собрания, встречи, беседы, лекции, наличие утвержденного плана работы.

Приложение 2
к Положению о системе премирования
работников МАУ ДО СШ ЗВС

Подразделение	№	Показатели
Административный персонал	1	высокие показатели работы Учреждения; выполнение плана работы и реализацию приоритетных задач на учебный год;
	2	качественное и своевременное выполнение заданий и работ, поручений директора, заместителей директора.
	3	подготовка Учреждения к новому учебному году инициатива и реализации творческих идей по развитию Учреждения; пополнение материально-технической базы Учреждения.
	4	удовлетворенность населением качеством предоставляемых (выполняемых) муниципальных услуг*
Вспомогательный и обслуживающий персонал	1	высокий профессионализм, личную результативность и качество работы
	2	участие в городских социально-значимых мероприятиях активное участие в мероприятиях Учреждения.
	3	качественное ведение делопроизводства, статистической отчетности
	4	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.
Разное	1	выполнение важных (срочных) поручений

* - отсутствие обоснованных жалоб от населения



УПРАВЛЕНИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ЗИМНИХ ВИДОВ СПОРТА ГОРОДА ТОМСКА»
Королева ул., д. 13, Томск, 634055, тел. (3822) 28-23-88,
e-mail: dyssh.zvs@yandex.ru, ОГРН/ОКПО 1027000882193/28825699,
ИНН/КПП 7018048486/701701001



СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного комитета
МАУ ДО СШ ЗВС


« » _____ 20 г.
Первичная профсоюзная организация
«СШ ЗВС»
Города Томска

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ДО СШ ЗВС


« » _____ 20 г.
С.В. Понедельно

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОХРАНЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ЗИМНИХ ВИДОВ СПОРТА ГОРОДА
ТОМСКА»

Томск 2023

2. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

2.1. Основными принципами политики системы охраны труда в МАУ ДО СШ ЗВС являются:

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников и лиц, в процессе их трудовой деятельности и организованного отдыха;
- создание условий труда на рабочих местах соответствующие требованиям охраны труда;
- гарантии прав работников на охрану труда;
- выполнение непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников МАУ ДО СШ ЗВС, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- охрана и укрепление здоровья работников, организация лечебно-профилактического обслуживания;
- обеспечение выполнения требований охраны труда, содержащихся в законодательстве Российской Федерации, отраслевых правилах по охране труда, а также в правилах безопасности, санитарных и строительных нормах и правилах, государственных стандартах, организационно-методических документах, инструкциях по охране труда для создания здоровых и безопасных условий труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда, а также совершенствование непрерывной системы образования в области охраны труда;
- планирование мероприятий по охране труда;
- контроль соблюдения требований охраны труда;
- неукоснительное исполнение требований охраны труда работодателем и работниками;
- ответственность работодателя и работника за нарушение требований охраны труда.

2.2. Политика по охране труда должна быть доступна всем работникам, находящимся на территории, в зданиях и спортобъектах МАУ ДО СШ ЗВС.

3. ЦЕЛИ РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

3.1. Основные цели работодателя в области охраны труда содержатся в Политике в области охраны труда, определенной разделом 2 настоящего Положения и достигаются путем реализации работодателем процедур, предусмотренных разделом 7.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СОТ

(распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами)

Распределение обязанностей в сфере охраны труда закрепляется в отдельных локальных нормативных актах МАУ ДО СШ ЗВС, планах мероприятий, а также в трудовых договорах и (или) должностных инструкциях лиц, участвующих в управлении охраной труда.

4.1. Структура системы охраны труда

4.1.1. Организационно система охраны труда является двухуровневой.

4.1.2. Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет работодатель в лице директора МАУ ДО СШ ЗВС, либо его заместитель.

4.1.3. Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет ответственное должностное лицо ответственное за организацию работы по охране труда и/или комиссия по охране труда.

4.1.4. Порядок организации работы по охране труда в МАУ ДО СШ ЗВС определяется ее Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об охране труда, должностными инструкциями и требованиями настоящего Положения.

4.1.5. На каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда для каждого руководителя.

4.2. Обязанности директора МАУ ДО СШ ЗВС при управлении охраной труда.

Директор МАУ ДО СШ ЗВС в порядке, установленном законодательством

- обеспечивает функционирование системы охраны труда через своих заместителей, руководителей структурных подразделений, специалистов;
- осуществляет общее управление охраной труда учреждения;
- определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений, тренеров-преподавателей за деятельность в области охраны труда;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению охраны труда и инструкции по охране труда для административного и обслуживающего персонала МАУ ДО СШ ЗВС;
- обеспечивает соблюдение действующего законодательства о труде, выполнение постановлений и распоряжений вышестоящих органов, нормативных (правовых) документов по вопросам охраны труда, предписаний органов государственного надзора и контроля, решений трудового коллектива, коллективного договора в части охраны труда;
- организует работу по созданию и обеспечению условий работы в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами, и иными локальными актами по охране труда и Уставом;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий и сооружений, инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий (помещений) учреждения;
- обеспечивает разработку и реализацию планов мероприятий по охране труда, целевых программ по охране труда;
- принимает меры по внедрению предложений коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий работы;
- контролирует выполнение мероприятий по улучшению условий труда, а также принимаемых мер по устранению выявленных недостатков;
- обеспечивает финансирование мероприятий по охране труда и осуществляет контроль за эффективностью их использования;
- обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;
- осуществляет поощрение работников учреждения за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда;
- осуществляет привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников учреждения;
- обеспечивает своевременное проведение предварительных и периодических медосмотров работников;
- обеспечивает выполнение предписаний органов управления, государственного надзора и технической инспекции труда;
- сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом в государственную инспекцию труда, фонд социального страхования, прокуратуру, городскую администрацию, территориальный орган профсоюзов, Ростехнадзор (если на опасном производственном объекте), Роспотребнадзор (если острое отравление), родителям (лицам, их заменяющим) пострадавшего лица, осуществляющего трудовую деятельность или проходящего спортивную подготовку;
- принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного

- расследования согласно действующим положениям;
- утверждает по согласованию с профессиональным союзом инструкции по охране труда для работающих и лиц, проходящих спортивную подготовку;
- организует проведение вводного инструктажа по охране труда вновь поступающим на работу лицам, и инструктажа на рабочем месте с сотрудниками учреждения;
- организует проведение вводного инструктажа по охране труда для работников подрядных организаций, выполняющих работы по договору подряда в структурных подразделениях МАУ ДО СШ ЗВС;
- обеспечивает проведение специальной оценки условий труда;
- организует управление профессиональными рисками;
- обеспечивает проведение производственного контроля условий и охраны труда;
- обеспечивает периодическое обучение работников учреждения в области охраны труда на краткосрочных курсах и семинарах;
- принимает меры по созданию и оборудованию комнат приема пищи;
- организует оптимальные режимы труда и отдыха;
- запрещает проведение работ, если не обеспечены безопасные условия для ее проведения;
- обеспечивает оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда в МАУ ДО СШ ЗВС.

4.3. Обязанности специалиста по охране труда в области охраны труда.

4.3.1. На специалиста по охране возлагаются следующие обязанности:

- осуществлять руководство организационной работой в управлении охраной труда МАУ ДО СШ ЗВС, координировать работу структурных подразделений в области охраны труда;
- проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу, командированными, проходящими производственную практику;
- участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда работниками структурных подразделений учреждения;
- организация проведения производственного контроля на рабочих местах в подразделениях учреждения;
- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- участие в организации проведения специальной оценки условий труда и контроль за ее проведением;
- учет, оформление и хранение локальных нормативных документов, касающихся требований охраны труда, в соответствии с установленными сроками;
- участие в комиссии по проведению проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда;
- разработка программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий;
- участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда;
- организация и контроль прохождения работниками обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, согласно утвержденным перечню контингентов и именованным спискам на основании действующего законодательства;
- участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев;
- участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию, в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями;

- составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России;
- разработка программ обучения (инструктажа) по охране труда работников учреждения;
- контроль обеспечения и правильного применения средств индивидуальной и коллективной защиты;
- организация и контроль своевременного прохождения обучения по охране труда руководителей структурных подразделений, в том числе директора и заместителей директора;
- обеспечение должностных лиц, структурных подразделений учреждения локальными нормативными правовыми актами МАУ ДО СШ ЗВС, наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
- доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации;
- контроль выполнения мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора в области охраны труда, соглашением по охране труда, а также принятия мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве, выполнении предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
- контроль за своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- контроль за организацией хранения, выдачи специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- контроль за правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- контроль за использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений директору МАУ ДО СШ ЗВС по устранению выявленных недостатков.

4.4. Функциями комиссии по охране труда являются:

- рассмотрение предложений работодателя, работников, профессионального союза для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;
- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в учреждении, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;
- информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- доведение до сведения работников результатов специальной оценки условий труда и сертификации работ по охране труда;
- содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в учреждении, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников;
- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзному выборному органу.

4.5. Обязанности заместителей директора и руководителей структурных подразделений, в чьем подчинении имеются работники.

Руководители структурных подразделений МАУ ДО СШ ЗВС, а также заместители директора, в чьем подчинении имеются работники обязаны:

- распределять обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегировать им часть своих полномочий, определять степень их ответственности;
- проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в обучающих центрах не реже одного раза в три года;
- не допускать к работе работников подразделения, не прошедших обучение и проверку знаний требований охраны труда, не овладевших безопасными приемами работы;
- контролировать соблюдение работниками подразделения правил внутреннего трудового распорядка, инструкций по охране труда;
- содействовать своевременному прохождению работниками структурного подразделения обязательных предварительных, периодических медицинских осмотров;
- не допускать к работе работников подразделения, не прошедших обязательные предварительные, периодические медицинские осмотры или имеющих по заключению врача противопоказания к поручаемой работе;
- проводить все виды инструктажей на рабочем месте по охране труда подчиненным работникам;
- разрабатывать по согласованию со специалистом по охране труда, профессиональным союзом инструкции по охране труда для профессий, видов работ;
- обеспечивать хранение журналов инструктажей по охране труда на рабочем месте в подчиненном подразделении;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда в подчиненном подразделении;
- своевременно подавать заявку на приобретение средств индивидуальной защиты для подчиненных работников;
- организовать выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- контролировать в подразделении применение работниками средств индивидуальной защиты и не допускать к работе работников подразделения без средств индивидуальной защиты;
- обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание работников подразделения;
- контролировать в подразделении обеспечение и применение работниками смывающих и обезвреживающих средств;
- инициировать проведение мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда, на предупреждение профессиональных заболеваний, несчастных случаев и аварий в подчиненном подразделении;
- инициировать проведение мероприятий по замерам вредных и опасных факторов на рабочих местах подчиненного подразделения;
- принимать меры по предотвращению аварий в структурном подразделении, сохранению жизни и здоровья работников подразделения и иных лиц при возникновении аварийных ситуаций;
- принимать меры по оказанию первой помощи пострадавшим в результате аварии;
- информировать директора об авариях, несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваниях работников подразделения;
- содействовать правильному расследованию и учету несчастного случая на производстве;
- организовывать в подразделении безопасность эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов;
- участвовать в организации проведения специальной оценки условий труда;
- принимать участие в организации управления профессиональными рисками.

4.6. Обязанности работников всех структурных подразделений МАУ ДО СШ ЗВС:

- соблюдать требования безопасности и охраны труда, установленные законами и иными

- нормативными локальными правовыми актами, настоящим Положением:
- соблюдать производственную, технологическую и трудовую дисциплину;
 - использовать безопасные методы проведения работ, применять и использовать по назначению инструмент, оборудование, средства индивидуальной и коллективной защиты;
 - проходить обучение безопасным методам выполнения, стажировку на рабочем месте работ, инструктажи по охране труда;
 - проходить в комиссии предприятия проверку знаний требований охраны труда согласно утвержденному графику;
 - следить за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;
 - докладывать о выявленных недостатках своему непосредственному руководителю и действовать по его указанию;
 - участвовать в организации проведения специальной оценки условий труда;
 - знакомиться с предоставленной в его распоряжение информацией о возможных рисках и опасностях;
 - проходить обязательные медицинские осмотры согласно действующему законодательству;
 - содержать в чистоте свое рабочее место;
 - организовывать безопасность эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве;
 - проверять в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и групповой защиты, состояние проходов, площадок, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности;
 - извещать своевременно руководство учреждения о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья и принимать необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;
 - принимать меры по оказанию первой помощи пострадавшим на рабочем месте.

4.7. Обязанности тренеров-преподавателей по всем видам спорта в области охраны труда:

- соблюдать требования безопасности и охраны труда, установленные законами и иными нормативными локальными правовыми актами, настоящим Положением;
- использовать безопасные методы и режимы проведения тренировочных процессов со спортсменами;
- проходить обязательные ежегодные медицинские осмотры, согласно действующему законодательству;
- следить за состоянием здоровья учащихся;
- знакомиться с информацией о возможных рисках и опасностях;
- извещать руководство учреждения о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- принимать меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- проводить инструктажи по технике безопасности учащимся, вести журналы инструктажа установленной формы;
- следить за исправностью спортивного оборудования и приспособлений, используемых; докладывать о выявленных недостатках своему непосредственному руководителю и действовать по его указанию;
- проходить в комиссии учреждения проверку знаний по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

5. КОМИССИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

5.1. Комиссия по охране труда (далее - Комиссия) является составной частью Системы охраны труда учреждения и утверждается приказом Директора.

5.2. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

5.3. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля.

5.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами РФ, коллективным договором, иными локальными нормативными правовыми актами учреждения.

5.5. Задачами Комиссии являются:

- организация проведения проверок знаний в области охраны труда работниками;
- разработка программы совместных действий директора учреждения, профессионального союза по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труд.

6. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

6.1. Подготовка и обучение персонала в области охраны труда.

6.1.1. Ответственность за обеспечение обучения, порядок, форму, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников учреждения несет Директор, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда всех работников осуществляют с целью сокращения производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Обучение по охране труда предусматривает:

- вводный инструктаж;
- инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой;
- обучение работников рабочих профессий;
- обучение руководителей и специалистов, а также обучение иных отдельных категорий застрахованных в рамках системы обязательного социального страхования.

6.1.2. Все принимаемые на работу лица, и также командированные в МАУ ДО СШ ЗВС работники проходят в установленном порядке вводный инструктаж по охране труда.

6.1.3. Вводный инструктаж по охране труда проводит лицо ответственное за охрану труда по утвержденной программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности учреждения.

6.2. Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводит подчиненным работникам руководители структурных подразделений, прошедшие в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в обучающих центрах, назначенные приказом директора.

6.3. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах учреждения, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

6.4. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, с обязательным оформлением в соответствующем журнале инструктажа за подписью лица инструктируемого и инструктирующего и указанием даты проведения инструктажа.

6.5. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми работниками;

- с работниками, переведенными в установленном порядке, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы.

6.6. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят руководители структурных подразделений учреждения, лицо ответственное за охрану труда по программам, разработанным и утвержденным директором в установленном порядке согласно требованиям, законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

6.7. Работников, не связанных с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, допускается освобождать от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждает директор учреждения.

6.8. Повторный инструктаж проводят работникам, проходящим первичный инструктаж на рабочем месте, **не реже одного раза в 6 месяцев.**

Водителям всех категорий повторный инструктаж проводят **не реже 1 раза в 3 месяца.**

6.9. Внеплановый инструктаж проводят:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;

- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений и других факторов, влияющих на безопасность труда;

- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай, авария и т.п.);

- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля.

6.10. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляют наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении массовых мероприятий.

6.11. Обучение работников рабочих профессий.

6.11.1. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на работу, либо имеющие перерыв в работе по профессии более года, проходят самоподготовку и проверку знаний в комиссии учреждения в течение первого месяца после назначения на эти работы, а далее ежегодно.

6.11.2. Директор учреждения обеспечивает обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте в течение 2-14 смен и сдачей экзаменов. Порядок, форму, периодичность и продолжительность обучения и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий устанавливает директор учреждения.

6.11.3. Директор учреждения обеспечивает проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий по оказанию первой помощи пострадавшим.

6.12. Обучение руководителей и специалистов.

6.12.1. Обучение по охране труда **не реже 1 раза в три года** в обучающих центрах проходят:

- директор учреждения, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной части, должностное лицо ответственное за охрану

труда, руководители структурных подразделений, и другие специалисты учреждения согласно приказу директора.

6.12.2. Специалисты структурных подразделений (офисные работники) МАУ ДО СШ ЗВС проходят самообучение по охране труда в объеме должностных обязанностей, инструкций по охране труда при поступлении на работу в течение первого месяца, далее – по мере необходимости постоянно.

6.13. Проверка знаний требований охраны труда.

6.13.1. Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят **не реже 1 раза в 6 месяцев** непосредственные руководители работ в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости - в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

6.13.2. Работники рабочих профессий проходят в комиссии предприятия проверку знаний требований охраны труда и техники безопасности **ежегодно**.

6.13.3. Работники и специалисты учреждения (офисные работники) проверку знаний требований охраны труда проходят в **комиссии учреждения не реже 1 раза в три года**.

6.13.4. Внеочередную проверку знаний требований охраны труда персонала учреждения независимо от срока проведения предыдущей проверки проводят:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляют проверку знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;
- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляют проверку знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;
- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда;
- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти города Томска в области охраны труда, а также директора учреждения (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;
- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками требований охране труда и технике безопасности;
- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяет сторона, инициирующая ее проведение.

6.13.5. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников МАУ ДО СШ ЗВС приказом директора создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее 3 человек, прошедших обучение по охране труда, проверку знаний требований охраны труда и аттестацию в обучающих центрах.

6.13.6. Результаты проверки знаний требований охраны труда оформляются протоколом за подписью членов комиссии и аттестуемых работников.

6.13.7. Работники, не прошедшие проверку знаний требований охраны труда, обязаны пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

6.14. Организация и проведение специальной оценки условий труда.

Организация процедуры проведения оценки условий труда, исходя из специфики деятельности учреждения устанавливает (определяет):

- порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;

- организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работодателя в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной;
- порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
- порядок использования результатов специальной оценки условий труда;
- информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях.

6.15. Управление профессиональными рисками.

С целью организации процедуры управления профессиональными рисками в МАУ ДО СШ ЗВС, исходя из специфики деятельности учреждения, устанавливается порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- выявление опасностей;
- оценка уровней профессиональных рисков;
- снижение уровней профессиональных рисков.

6.15.1. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляется с привлечением специалиста по охране труда, представителя профсоюзного комитета, комиссии по охране труда.

6.15.2. Перечень опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, исходя из специфики деятельности учреждения устанавливает:

а) механические опасности:

- опасность падения с высоты, в том числе из-за отсутствия ограждения, из-за обрыва троса, при выполнении работ на высоте, при нештатной ситуации;
- опасность падения из-за внезапного появления на пути следования перепада высот;
- опасность удара;
- опасность быть уколотым или проткнутым в результате воздействия движущихся колющих, режущих частей механизмов, машин;
- опасность запутаться, в том числе в растянутых по полу проводах, тросах, нитях;
- опасность затягивания в подвижные части машины и механизмов;
- опасность наматывания волос, частей одежды, средств индивидуальной защиты;
- опасность раздавливания, в том числе из-за наезда транспортного средства;
- опасность травмирования снегом и (или) льдом, упавшим с крыш зданий, спортооружений;
- опасность падения груза;
- опасность разрезания, отрезания от воздействия острых кромок;
- опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами, острыми кромками металлической стружки (при механической обработке металлических заготовок (деталей, инструмента);
- опасность от воздействия режущих инструментов;
- опасность травмирования при разрыве наждачного круга;
- опасность травмирования, в том числе в результате выброса подвижной обрабатываемой детали, падающими или выбрасываемыми предметами, движущимися частями оборудования.

б) электрические опасности:

- опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями, находящимися под напряжением;
- опасность поражения током вследствие косвенного контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния;
- опасность поражения электростатическим зарядом;
- опасность поражения током от наведенного напряжения на рабочем месте;

- опасность поражения при прямом попадании молнии;

в) термические опасности:

- опасность ожога при контакте частей тела с предметами, материалами, жидкостями, имеющих высокую температуру;

- опасность ожога от воздействия открытого пламени;

- опасность теплового удара при длительном нахождении под прямым воздействием лучей солнца;

- опасность теплового удара при длительном нахождении в помещении с повышенной температурой воздуха;

- опасность переохлаждения при длительном нахождении на открытом воздухе или в помещении с пониженной температурой воздуха;

г) опасности, связанные с воздействием химического фактора:

- опасность от контакта с вредными и опасными химическими веществами;

- опасность от вдыхания паров вредных жидкостей, газов, пыли, тумана, дыма;

- опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обеззараживающих веществ;

д) опасности, связанные с воздействием аэрозолей:

- опасность воздействия пыли на глаза;

- опасность повреждения органов дыхания частицами пыли;

е) опасности, связанные с воздействием биологического фактора:

- опасность из-за контакта с патогенными микроорганизмами;

- опасности из-за укуса переносчиками инфекций;

- опасность инвазий гельминтов;

ж) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

- опасность, связанная с перемещением груза вручную;

- опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;

- опасность, связанная с наклонами корпуса;

- опасность, связанная с рабочей позой;

- опасность физических перегрузок от периодического поднятия тяжелых;

- опасность психических нагрузок, стрессов;

- опасность перенапряжения зрительного анализатора;

з) опасности, связанные с воздействием шума:

- опасность повреждения слуха, связанная с воздействием повышенного шума;

и) опасности, связанные с воздействием вибрации:

- опасность, связанная с воздействием общей и локальной вибрации;

к) опасности, связанные с воздействием световой среды:

- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;

- опасность повышенной яркости света;

- опасность пониженной контрастности;

л) опасности, связанные с воздействием неионизирующих излучений:

- опасность, связанная с воздействием электростатического поля;

- опасность, связанная с воздействием электрического поля промышленной частоты;

- опасность, связанная с воздействием магнитного поля промышленной частоты;

- опасность от электромагнитных излучений;

- опасность, связанная с воздействием ультрафиолетового излучения;

м) опасности, связанные с воздействием животных:

- опасность ранения животными;

- опасность заражения;

н) опасности, связанные с воздействием насекомых:

- опасность укуса;

- опасность попадания в организм;

о) опасность расположения рабочего места:

- опасность, связанная с выполнением работ на высоте;

- опасность, связанная с выполнением работ на глубине;

р) опасности, связанные с организационными недостатками:

- отсутствие инструкций на рабочем месте, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций;

- отсутствие информации о возможных авариях на рабочем месте;

- отсутствие на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему;

- отсутствие схем, знаков, разметки о направлении путей эвакуации;

- допуск к работе необученных работников, не прошедших подготовку по охране труда;

с) опасности пожара:

- опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре;

- опасность воспламенения;

- опасность воздействия открытого пламени;

- опасность воздействия повышенной температуры окружающей среды;

- опасность воздействия пониженной концентрации кислорода в воздухе;

- опасность воздействия осколков частей разрушившихся зданий, сооружений, строений;

т) опасности, связанные с транспортом:

- опасность наезда на человека;

- опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия;

- опасность психических нагрузок, стрессов;

у) опасности обрушения:

- опасность обрушения конструкций зданий и спортобъектов;

ф) опасности насилия:

- опасность получения травмы от враждебно настроенных лиц;

- опасность террористических актов;

ц) опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты:

- опасность, связанная с несоответствием средств индивидуальной защиты;

- опасность, связанная с необеспечением средствами индивидуальной защиты;

6.15.3. Эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться, совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью по их снижению.

6.15.4. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

- исключение опасной работы (процедуры);

- реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;

- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;

- использование средств индивидуальной защиты;

- страхование профессионального риска.

6.15.5. При проведении наблюдения за состоянием здоровья работников утверждается:

- порядок осуществления обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, и психиатрических освидетельствований;

- перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям.

6.15.6. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.

- Разрабатывается перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

- Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами производится по наименованиям, реквизитам и с указанием на типовые нормы выдачи СИЗ.

- Контроль обеспечения и правильного применения СИЗ работниками.

7. ПЛАНИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР НАПРАВЛЕННЫХ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

7.1 План мероприятий по реализации процедур, направленных на достижение целей работодателя в области охраны, составляется ежегодно ответственным лицом за организацию работы по охране труда и утверждается директором.

Должностное лицо ответственное за организацию работы по охране труда (специалист по охране труда), до 1 февраля текущего года предоставляет План на утверждение директору учреждения.

7.2. В Плате отражаются:

- общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- ответственные лица за реализацию мероприятий, на каждом уровне управления;
- источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

8. КОНТРОЛЬ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СОТ И МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР

8.1. С целью организации контроля функционирования СОТ и мониторинга реализации процедур работодатель приказом устанавливает (определяет) порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

- оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;
- получение информации для определения результативности и эффективности процедур;
- получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СОТ.

8.2. Для повышения эффективности контроля функционирования СОТ работодатель приказом определяет основные виды контроля функционирования СОТ и мониторинга реализации процедур, к которым можно отнести:

- контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;
- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
- учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний,
- контроль эффективности функционирования СОТ в целом.

8.3. Результаты контроля функционирования СОТ и мониторинга реализации процедур оформляются работодателем в форме акта проверки.

9. ПЛАНИРОВАНИЕ УЛУЧШЕНИЙ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СОТ

9.1. При планировании улучшения функционирования СОТ должностное лицо ответственное за организацию работы по охране труда проводит анализ эффективности функционирования СОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- степень достижения целей работодателя в области охраны труда;

- способность СОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике по охране труда;
- эффективность действий, намеченных работодателем на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СОТ;
- необходимость изменения СОТ, корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;
- изменение критериев оценки эффективности функционирования СОТ.

10. РЕАГИРОВАНИЕ НА АВАРИИ, НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ

10.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний в инструкциях по охране труда указывать потенциально возможные аварийные ситуации и порядок действий в случае их возникновения.

10.2. При установлении порядка действий при возникновении аварии учитываются планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

- защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;
- возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;
- прекращение работы в условиях аварии;
- предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций;
- оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи
- выполнение противопожарных мероприятий и эвакуацию людей.
- проведение и принятие мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным аварийным ситуациям.

10.3. Ежегодно должностным лицом ответственным за организацию работы по охране труда составляется план мероприятий по охране труда и график их проведения.

10.4. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работодатель Приказом устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

10.5. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются работодателем в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

11. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ СОТ

11.1. С целью организации управления документами СОТ директор совместно с должностным лицом ответственным за организацию работы по охране труда устанавливает формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих обязанности и ответственность в сфере охраны труда для структурного подразделения учреждения и конкретного исполнителя, необходимые связи между структурными подразделениями, обеспечивающие функционирование СОТ.

11.2. Лицом, ответственным за разработку, утверждение документов СОТ, является должностное лицо ответственное за организацию работы по охране труда и иные ответственные лица на всех уровнях управления, назначенные приказом директора.

11.3. Порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СОТ, сроки их хранения в МАУ ДО СШ ЗВС утверждаются приказом директора.

11.4. Основными документами по охране труда в МАУ ДО СШ ЗВС, являются:

а) план мероприятий по реализации процедур, направленных на достижение целей в области охраны труда;

б) положение об организации охраны труда в МАУ ДО СШ ЗВС;

в) должностные инструкции специалиста по охране труда (иных должностных лиц, ответственных за охрану труда)

г) инструкции по охране труда по профессиям, видам работ;

д) перечень профессий и должностей работников, проходящих первичный, повторный и другие виды инструктажей по охране труда в МАУ ДО СШ ЗВС;

е) перечень профессий (должностей) работников МАУ ДО СШ ЗВС, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;

ж) перечень профессий (должностей) работников, подлежащих медицинским осмотрам.

11.5. Виды документов, которые не подлежат пересмотру, изменению - контрольно-учётные документы СОТ (записи), включая:

- журналы учёта и акты об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях.

- протоколы замеров вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса;

- записи данных о воздействиях на работников вредных (опасных) факторов производственной среды

- заключительные акты по состоянию здоровья работников;

- результаты контроля функционирования СОТ.



УПРАВЛЕНИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ЗИМНИХ ВИДОВ СПОРТА ГОРОДА ТОМСКА»



Королева ул., д. 13, Томск, 630001, тел. (3825) 28-23-88,
e-mail: dvsh.zvs@tomsk.ru, ОГРН/ОКПО: 5027088240, ОГРНИП: 502708824000000,
ИНН/КПП: 602003/602003001

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного комитета
МАУ ДО СШЗВС

« » 2023 г.
Протокол заседания
от « » 2023 г.
Ю.В. Воробов
Председатель профсоюзного комитета
МАУ ДО СШЗВС
Города Томска

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ДО СШЗВС
« » 2023 г.
С.В. Пондецкий
Директор МАУ ДО СШЗВС
Города Томска

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОКАЗАНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
« СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ЗИМНИХ ВИДОВ СПОРТА ГОРОДА ТОМСКА »

г. Томск 2023

Положение разработано в соответствии с пунктом 7.4 коллективного договора между работодателем и работниками Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа зимних видов спорта» города Томска на 2023-2026 годы в целях материальной поддержки нуждающихся работников.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке оказания социальной помощи работникам Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа зимних видов спорта» города Томска (далее по тексту - «Положение» и «Учреждение») разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным законодательством РФ, Положением о системе оплаты труда работников МАУ ДО СШ ЗВС, Коллективным договором и устанавливает порядок и условия выделения материальной помощи работникам Учреждения.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

1.3. Положение является локальным нормативным актом Учреждения и является приложением к коллективному договору.

1.4. Настоящее Положение утверждается директором Учреждения и согласовывается с первичной профсоюзной организацией.

2. Порядок оказания материальной помощи.

2.1. Право на получение материальной помощи имеют работники, проработавшие в Учреждении более года и призванные нуждающимися в её получении.

2.2. Основанием для получения является личное заявление работника на имя директора, с ходатайством руководителя подразделения (при наличии), с приложением всех документов и справок, подтверждающих причину обращения.

2.3. Окончательное решение о выделении материальной помощи и её размере принимается директором Учреждения.

2.4. Материальная может быть назначена из фонда экономии заработной платы или фонда средств от приносящей доход деятельности.

2.5. Суммы материальной помощи, оказываемой работодателями, не превышающие 4 тысячи рублей на одного работника за расчетный период, не облагаются взносами согласно статье 9 закона 212-ФЗ.

2.6. Материальная помощь не носит стимулирующий характер, а преследует цель создания материальных условий для решения возникших у работников проблем, соответственно, материальная помощь не носит регулярный характер и не выплачивается всем без исключения работникам Учреждения.

3. Направление и размеры выдаваемой материальной помощи.

3.1. Единовременная помощь в связи с тяжёлым материальным положением.

Выделяется работникам в размере от 3 тысяч до 5 тысяч рублей, в зависимости от материального положения и обстоятельств, предшествующих обращению за материальной помощью.

3.2. Единовременная помощь в случае стихийного бедствия, пожара, наводнения.

Выделяется работникам в размере до 10 тысяч рублей (при наличии справки МЧС, МВД).

3.3. Единовременная помощь в случае болезни работника или его несовершеннолетнего ребёнка и необходимости приобретения дорогостоящих лекарственных средств.

Выделяется работникам в размере до 10 тысяч рублей (при наличии справки, счёта и чеков).

3.4. Единовременная помощь в связи с рождением ребёнка.

Выделяется работникам в размере от 3 тысяч до 5 тысяч рублей.

3.5. Единовременная помощь в связи с бракосочетанием работника.

Выделяется работникам в размере от 3 тысяч до 5 тысяч рублей.

3.6. Единовременная помощь в связи со смертью работника.

Выделяется близким родственникам в размере 5 тысяч рублей.

3.7. Единовременная помощь в связи со смертью близких родственников работника.

Выделяется работникам в размере 3 тысячи рублей.

4. Порядок действия Положения.

4.1. Положение вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течении периода действия коллективного договора.

4.2. Положение имеет силу приложения к коллективному договору.

4.3. Изменения в Положение могут вноситься по инициативе работодателя и профкома Учреждения.

4.4. С текстом настоящего Положения все работники должны быть ознакомлены под роспись.



Директор

Handwritten signature consisting of several horizontal strokes.