

СОГЛАСОВАНО  
Представитель трудового коллектива  
МУДО «СШ «РИТМ»

\_\_\_\_\_  
Логинова С.А.  
«02» декабря 2024г.

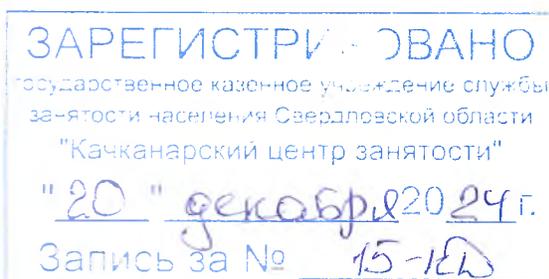
УТВЕРЖДАЮ  
и.о. директора МУДО «СШ «РИТМ»  
Приказ № 102-д от 02 декабря 2024 года

\_\_\_\_\_  
Ольховикова Н.С.  
«02» декабря 2024г.



## Коллективный договор

администрации и трудового коллектива  
муниципального учреждения дополнительного образования  
«Спортивной школы «РИТМ»  
на 2025-2027гг.



## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключён между коллективом работников Муниципального учреждения дополнительного образования «Спортивной школой «РИТМ» (далее – Учреждение), представляемым представителем Совета трудового коллектива, выборного, постоянно действующего органа демократической системы управления, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива Муниципального учреждения дополнительного образования «Спортивной школой «РИТМ», с одной стороны и Учреждением – работодателем, представляемым и.о. директора Учреждения Ольховиковой Надеждой Сергеевной, действующей на основании распоряжения № 85-к от 23 декабря 2022 г. (далее – Администрация), в целях регулирования социально – трудовых отношений в учреждении, для повышения эффективности деятельности трудового коллектива, решения социальных вопросов работников и совершенствования образовательного процесса в Учреждении.

1.2. Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Федеральных законах; «Об образовании», «О занятости населения в Российской Федерации», в Генеральном соглашении между общероссийским объединением работодателей и Правительством РФ, отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, а также в Соглашении между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024–2026 гг. Стороны признают и принимают условия перечисленных соглашений.

1.3. Договор распространяется на всех работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, в том числе на директора Учреждения.

1.4. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трёх лет со дня его вступления в силу. Договор может быть продлён на срок не более трёх лет по соглашению сторон. По истечении этого срока (сроков) любая сторона вправе требовать заключения нового договора.

1.5. Договор устанавливает социально-экономические гарантии работников.

1.6. Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в соответствующем органе по труду (органах государственной инспекции труда.)

1.7. Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие Договор стороны отчитываются о его соблюдении и исполнении на собрании трудового коллектива и общем собрании коллектива Учреждения.

1.9. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду, с обязательным представлением необходимой информации не позднее 14 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации и в других случаях, установленных законодательством.

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

1.12. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.13. Локальные акты учреждения согласовываются представителем трудового коллектива, уполномоченным Советом трудового коллектива в соответствии с «Порядком согласования с выборным органом МУДО «СШ «РИТМ» локальных нормативных актов при их принятии».

1.14. Работодатель обязуется:

1.14.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.14.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под подпись.

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

### **2.1. Стороны договорились, что:**

2.1.1. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются приложением № 1 к коллективному договору.

2.1.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и иными нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами, Соглашением, другими соглашениями, действующими в отношении работодателя и работников, и настоящим коллективным договором.

2.1.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.1.4. Руководитель и другие работники Учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять в Учреждении преподавательскую работу в группах без занятия штатной должности, которая не считается совместительством. При достижении учащимися высоких качественных показателей образования, занятия учащимися призовых мест в соревнованиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней такие работники имеют право наряду с другими педагогическими работниками получать выплаты стимулирующего характера по результатам их преподавательской деятельности.

2.1.5. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 г. №196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", и Положением МУДО «СШ «РИТМ» «О порядке

организации и проведения аттестации педагогических работников МУДО «СШ «РИТМ» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности».

## **2.2. Работодатель обязуется:**

2.2.1. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.2.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под подпись передать работнику в день заключения. Определять должностные обязанности работников учреждения в должностной инструкции, которая утверждается с учетом мнения представителя трудового коллектива и является приложением к трудовому договору.

2.2.3. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, действующими в Учреждении.

2.2.4. В трудовой договор включать обязательные условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.5. В трудовом договоре с педагогическим работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) ежегодно определять установленный при тарификации объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.2.6. Оформлять изменение условий трудового договора путем заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.7. Возложение на педагогических работников выполнения дополнительной работы, в том числе функций административного характера, осуществлять в соответствии с трудовым законодательством с их письменного согласия и дополнительной оплатой за такую работу.

2.2.8. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников.

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

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, осуществлять только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.10. Производить изменение условий трудового договора по инициативе работодателя без изменения трудовой функции педагогического работника в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества групп или учащихся, изменение количества часов по учебному плану, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, при строгом соблюдении положений статей 74 и 162 ТК РФ.

2.2.11. Устанавливать педагогическим работникам объем учебной нагрузки, оговариваемый в трудовом договоре, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении по согласованию с представителем трудового коллектива работников в соответствии с «Положением о порядке распределения педагогической нагрузки педагогических работников МУДО «СШ «РИТМ» на учебный год». Учебная нагрузка педагогических работников при дистанционном формате исполнения должностных обязанностей сохраняется за работниками в полном объеме.

2.2.12. Осуществлять комплектование групп на основании требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.2.13. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора, в том числе оплаты труда, не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.14. Сообщать представителю трудового коллектива не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – не позднее чем за три месяца.

Критериями массового увольнения считаются следующие показатели численности увольняемых работников учреждения:

- ликвидация Учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников в количестве 20 и более человек в течение 30 календарных дней;
- увольнение 10 и более процентов работников организации в течение 90 календарных дней.

2.2.15. Обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе предупреждение работников о возможном сокращении численности или штата работников не менее чем за два месяца, обязательное уведомление территориальных органов занятости и представителя трудового коллектива о массовом сокращении численности или штата работников.

2.2.16. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее двух часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы.

2.2.17. При высвобождении работников в связи с сокращением численности или штата работников предоставлять преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда, квалификации, помимо указанных в статье 179 ТК РФ, следующим категориям работников:

- одиноким матерям, имеющим детей до 16 лет;
- одиноким отцам, воспитывающим детей до 16 лет;
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;
- работникам предпенсионного возраста (менее двух лет до достижения пенсионного возраста);
- молодым специалистам (педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющим трудовой стаж менее одного года);
- работникам предпенсионного возраста в течении пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.;

2.2.18. Обеспечивать проведение консультаций с представителем трудового коллектива по вопросам реорганизации и (или) ликвидации образовательной организации, проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данном учреждении и источников финансирования.

2.2.19. Обеспечивать участие представителя трудового коллектива в рассмотрении вопросов определения (изменения) организационно-штатной структуры Учреждения.

2.2.20. Принимать меры с участием представителя трудового коллектива по формированию в Учреждении системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3. Стороны обязуются для обеспечения повышения эффективности и качества работы учреждения ежегодно заключать соглашение по охране труда» (Приложение №2), совместно разрабатывать и проводить комплекс мероприятий, направленных на:

- формирование системы планирования трудовой карьеры педагогических работников;
- включение молодых работников в резерв руководящих кадров;
- создание работникам необходимых условий для совмещения работы с получением образования в соответствии с трудовым законодательством, соглашениями, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, в том числе установление по согласованию с работниками индивидуального режима труда;
- проведение работы по сохранению и развитию системы наставничества.

2.4. Работодатель и представитель трудового коллектива совместно разрабатывают и осуществляют меры поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности работников, включая молодых педагогов, в том числе:

- объявление благодарности руководителя учреждения;
- награждение Почётной грамотой учреждения;
- представление к наградам органов управления в сфере образования.

### **III. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

#### ***3.1. Стороны договорились о том, что:***

3.1.1. Работодатель с обязательным участием представителя трудового коллектива определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год, включая осуществление профессиональной переподготовки и повышения квалификации для женщин после их выхода из отпуска по уходу за ребенком, с учетом перспектив развития Учреждения и результатов аттестации педагогических работников.

3.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

3.1.3. В случае направления работника для профессионального обучения профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки), на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.1.4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

3.1.5. Работодатель по возможности содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии для нужд учреждения.

3.1.6. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются работодателем также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности Учреждения по направлению Учреждения, осуществляющих управление в сфере образования. Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и внебюджетных средств.

## **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

### ***4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:***

4.1.1. В соответствии с положениями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, а также учебным расписанием (расписанием занятий), годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), планами работы.

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

4.1.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 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» (далее – приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601).

4.1.4. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения определяются на основании Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников), утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536).

В соответствии с разделом II и пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников порядок и условия выполнения работ, относящихся к другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, которые включают в себя выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с учащимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других

мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности, определяются локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения представителя трудового коллектива.

4.1.5. В Учреждении учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем с учётом мнения представителя трудового коллектива.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года с учетом конкурсного отбора при зачислении и переводе на следующий этап обучения учащихся согласно требований Дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по культивируемым в учреждении видам спорта.

Определение и изменение объема учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, регламентируются локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

При установлении тренерам-преподавателям (включая старшего) и другим педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах.

Работодатель должен ознакомить тренеров-преподавателей (включая старших) и других педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до нового учебного года.

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

4.1.6. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ должны исключаться нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы.

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на них в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и другими регламентирующими рабочее время документами.

4.1.7. Периоды каникулярного времени, установленные для учащихся учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 локальными нормативными актами учреждения и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

4.1.8. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия представителя трудового коллектива.

Работа в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе только в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.1.10. Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное производственной необходимостью участия учащихся Учреждения в соревнованиях, работы в лагере дневного пребывания, дежурств и в других случаях допускается по письменному распоряжению руководителя Учреждения с письменного согласия работника.

Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо, по желанию работника, предоставляет ему другой день отдыха.

4.1.11. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания. В соответствии со ст. 108 ТК РФ в течение рабочего дня (смены) вахтерам и сторожам устанавливаются перерывы для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут через каждые 3 часа работы.

Установить перерывы на 10–15 мин через каждые 45–60 мин работы для работающих с персональными компьютерами. Время непрерывной работы с ПК не должно превышать 1 час.

При работе на снегоходе «Буран» после первых 3 часов непрерывного управления снегоходом водителю установить специальный перерыв для отдыха от управления снегоходом в пути продолжительностью не менее 15 минут, в дальнейшем перерывы такой продолжительности установить не более чем через каждые 2 часа. (Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16 октября 2020 г. № 242).

4.1.12. Педагогическим и определенным руководящим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением от 3 апреля 2024 года № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Остальным категориям работников предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.1.13. Предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. График отпусков утверждается работодателем по согласованию с представителем трудового коллектива не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с представителем трудового коллектива.

4.1.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев (ст. 122 Трудового кодекса РФ). До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен (статья 122 Трудового кодекса РФ):

- 1) женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- 2) работникам в возрасте до 18 лет;
- 3) работникам, усыновившим ребенка в возрасте до трех месяцев;
- 4) в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.1.15. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Отпуск работникам предоставляется продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам 42 календарных дня. При этом в период отпуска не включаются праздничные дни. При определении продолжительности отпуска режим рабочего времени учреждения (6-дневная или 5-дневная рабочая неделя) значения не имеет.

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

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

Оплата ежегодных дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

4.1.17. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с

законодательством Российской Федерации, результатами проведенной специальной оценкой условий труда и настоящим коллективным договором.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

До проведения специальной оценки условий труда и оценки фактических условий труда работников работодатель обеспечивает сохранение установленных им гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

4.1.18. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.1.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска не позднее чем за 2 недели до его начала.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.1.20. Педагогические работники учреждения в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статьей 335 ТК РФ не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии с порядком, установленным приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.1.21. Работники, у которых трое и более детей в возрасте до 12 лет, вправе уходить в отпуск в любое удобное время. Брать отпуск может как мать, так и отец, которые отработали в учреждении не менее полугода. Отпуск можно предоставить и раньше по соглашению сторон (ст. 262.2 ТК РФ).

#### **4.2. Стороны договорились о том, что:**

4.2.1. Работодатель предоставляет по письменному заявлению работника дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- смерть супругов, членов семьи (дети, родители, родные братья и сестры, дед, бабушка) – до 5 дней;
- собственная свадьба – до 3 дней;
- свадьба детей – 3 дня;
- отцу при рождении ребенка – до 5 дней;
- родителям детей, идущим в 1 класс, выпускные детей - 9класс, 11 класс – 1 день.

4.2.2. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работодателем по письменному заявлению работника по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.2.3. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника и в указанные им сроки в следующих случаях:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году (статья 263 ТК РФ);

- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день (дней);
- при бракосочетании детей – 2 дня
- для проводов детей на военную службу – 1 день;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 дня;
- категориям работников, указанных в статье 128 ТК РФ (с учетом случаев, когда настоящим коллективным договором для таких работников предусмотрены более благоприятные условия).

4.2.4. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

4.2.5. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.2.6. Работодатель предоставляет для занятий физической культурой и спортом спортивный зал учреждения и спортивный инвентарь для сотрудников учреждения и членов их семей в свободное от образовательного процесса время.

## **V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

*При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что:*

5.1. Система оплаты труда работников учреждения, включая размеры ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Качканарского городского округа и с учетом отраслевых рекомендаций по разработке систем оплаты труда.

5.2. Система оплаты труда работников учреждения основывается на организации и осуществлении труда в учреждении с учетом категорий работников (персонала) и других особых условий, учитывающих специфику труда, и включает в себя:

- систему оплаты труда педагогических работников (основного персонала работников), из числа административно-управленческого персонала, а также учебно-вспомогательного и обслуживающего), основанную на применении отраслевых рекомендаций по разработке систем оплаты труда на применении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам.

5.3. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с установленной в учреждении системой оплаты труда на основании «Положения об оплате труда работников МУДО «СШ «РИТМ», Порядком и условиями почасовой оплаты труда педагогических работников МУДО «СШ «РИТМ», которые являются приложениями №1, № 8 к коллективному договору. Экономия по фонду оплаты труда направляется в стимулирующую и премиальную часть фонда оплаты труда. В случае экономии фонда.

5.4. Работодатель обеспечивает в качестве минимальной гарантии оплаты труда в учреждении минимальную заработную плату, установленную законодательными актами РФ и Свердловской области.

5.5. В соответствии со статьей 134 ТК РФ работодатель производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.6. При рассмотрении вопросов принятия и (или) изменения локальных нормативных актов по вопросам оплаты труда стороны обязуются исходить из необходимости применения демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера.

5.7. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме путем перевода в кредитную организацию.

Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

Днями выплаты заработной платы работникам учреждения являются:

23 число текущего месяца за первую половину и 8 число последующего месяца за вторую половину месяца в соответствии с ТК РФ.

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

Выплата считается совершенной при фактическом поступлении заработной платы на счет работника.

5.8. Работодатель при выплате заработной платы работнику обязан выдать расчетный листок не позднее чем за один день до выплаты заработной платы за вторую половину месяца с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива.

5.9. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера;
- 4) премии.

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

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

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

5.12. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы, других выплат по день фактического расчета включительно.

5.13. Оплата труда работников, занятых по результатам проведенной по условиям труда специальной оценки условий труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда устанавливаются Положением о системе оплаты труда работников учреждения.

5.14. Работодатель осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Положением о системе оплаты труда работников.

5.15. Размеры и условия дополнительных выплат за работу в методическом совете и другие виды дополнительной работы, а также фактический объем преподавательской (педагогической) работы в рамках реализации образовательной программы учреждения, установленный педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю за ставку заработной платы, предусматриваются в их трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) в соответствии с Положением об оплате труда работников, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

5.16. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных (группах) либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников учреждения в каникулярное время, с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.17. В случае истечения действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

5.18. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооруженных сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

- устанавливать вновь принятому педагогическому работнику в качестве основного (штатного) сотрудника, выполняющему трудовую функцию не менее чем на полную ставку, повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года.

5.19. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, стажа работы по специальности (выслуги лет) - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления работником документа о стаже, дающем право на повышение размера выплаты;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа работником;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

- при присвоении почетного звания, награждении отраслевыми наградами (ведомственными знаками отличия) - со дня предоставления работником документов на присвоение, награждение.

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

5.20. Заработная плата выплачивается Работнику перечислением на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

## VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, *стороны совместно обязуются:*

6.1.1. Ежегодно заключать Соглашение по охране труда, с определением в нем мероприятий (организационных, технических и других) по улучшению условий и охраны труда, стоимости и сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Совместно участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охране труда в рамках этого соглашения.

6.1.2. Обеспечивать:

- выборы представителей в формируемую на паритетной основе сторонами комиссию по охране труда учреждения и оказание ей необходимой помощи и поддержки в ее деятельности;

- выборы представителей сторон в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

- своевременное расследование несчастных случаев, произошедших в быту, по пути на работу, с работы, при выполнении гражданского и общественного долга, оказание материальной помощи пострадавшим;

- работу комиссий: по проверке знаний по охране труда; по расследованию несчастных случаев с работниками на работе и учащимися во время образовательного процесса; по проверке состояния зданий: по приемке кабинетов, спортивных сооружений, оборудования и спортивного инвентаря.

территории к новому учебному году; по приемке учреждения на готовность к новому учебному году и других комиссий.

6.1.3. Осуществлять контроль за безопасностью жизнедеятельности в учреждении, состоянием условий и охраны труда, выполнением коллективного договора в части охраны труда.

6.1.4. Контролировать выполнение в учреждении предписаний органов государственного надзора (контроля), представлений технических (главных технических) инспекторов труда.

6.1.5. Обеспечить 100% охват профилактическими прививками сотрудников учреждения согласно Национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям.

6.1.7. В порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, работники от 18 до 39 лет при прохождении диспансеризации, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, которые достигли 40 лет и более при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, в течение пяти лет до выхода на пенсию, а также работники пенсионного возраста имеют право на освобождение от работы на диспансеризацию на два дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники уведомляют работодателя накануне о прохождении диспансеризации по заявлению, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается с работодателем.

Работодатель на основании заявления сотрудника издает приказ о прохождении диспансеризации и предоставлении дополнительного дня отдыха и оплате. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

## **6.2. Работодатель обязуется:**

6.2.1. Обеспечивать в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда за счет бюджетных средств и иных источников, предусмотренных законодательством.

6.2.2. Ежегодно проводить мероприятия по обеспечению безопасности Учреждения и охране труда и здоровья работников и учащихся за счет средств, находящихся в распоряжении учреждения.

6.2.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации<sup>1</sup>.

6.2.4. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 212 ТК РФ).

6.2.5. Обеспечить условия труда, которые должны соответствовать требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке работы по специальной оценке условий труда.

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

6.2.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, соглашениями, настоящим коллективным договором.

Для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени и дополнительный отпуск в соответствии со статьями 92, 117 ТК РФ, доплата к окладу в соответствии со статьями 146, 147 ТК РФ по перечню профессий и должностей.

6.2.8. Обеспечивать приобретение и выдачу бесплатно сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с установленными нормами работникам (приложение №3, приложение №4), занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением.

6.2.9. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения в соответствии с законодательством об охране труда, в том числе:

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время образовательного процесса;

- инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

- обучение работников по пожарной безопасности;

6.2.10. Проводить целевой инструктаж по охране труда при выполнении разовых работ и работ с повышенной опасностью.

6.2.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.2.12. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих и ученических местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.2.13. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для каждого работника и на каждое рабочее место по согласованию с представителем трудового коллектива.

6.2.14. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2.15. Проводить за счет средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, включая:

- обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры лиц.

Работники, которые отказываются от прохождения периодического медицинского осмотра, отстраняются работодателем от работы в установленном законодательством порядке.

Работодатель не допускает работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований).

6.2.16. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.17. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов учреждения.

6.2.18. Обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда.

При понижении температуры ниже минимальной и при повышении температуры выше нормальной с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил и норм работодатель по представлению представителя трудового коллектива вводит для работников режим сокращенного рабочего дня с сохранением средней заработной платы.

6.2.19. Обеспечивать противопожарную безопасность в учреждении в соответствии с нормативными требованиями.

6.2.20. Осуществлять обязательное социальное страхование работников учреждения от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2.21. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и с учащимися во время образовательного процесса с участием представителя трудового коллектива

вести их учет в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 229 ТК РФ).

При выполнении педагогическим работником в учреждении в течение длительного перерыва (окна) работы, предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка и другими регламентирующими рабочее время документами учреждения, относящейся к педагогической деятельности (разработка методики ведения основных и дополнительных занятий, выездных других познавательных и развлекательных мероприятий, подготовка к проведению родительских и ученических собраний, педагогических советов и методических семинаров и совещаний и др.), происшедший с данным работником в этот период времени несчастный случай расследуется в установленном порядке и рассматривается как несчастный случай на производстве.

Работодатель обеспечивает в установленном законодательством Российской Федерации возмещение затрат на лечение и реабилитацию пострадавших работников.

6.2.22. Своевременно (в течение суток) сообщать в отделение Фонда социального страхования РФ, Государственную инспекцию труда, прокуратуру о несчастном случае на производстве с тяжелым, летальным исходом (статья 228 ТК РФ).

6.2.23. Производить выплату за моральный вред при несчастных случаях с тяжелым исходом, групповых и со смертельным исходом.

6.2.24. Обеспечить работу в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья с обязательным участием представителя трудового коллектива.

6.2.25. Осуществлять совместно с представителем трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением настоящего коллективного договора в части охраны труда и Соглашения по охране труда.

6.2.26. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда тренеров-преподавателей (включая старших):

-регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.27. Обеспечить наличие аптечек для оказания первой помощи работникам, питьевой воды.

6.3. Работодатель обеспечивает наличие места в учреждении (с учетом загруженности зданий) для организации приема пищи работников учреждения.

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

6.5. Работодатель в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда в учреждении обязуется:

6.5.1. установить доплаты за исполнение обязанностей по должности специалиста по охране труда в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников МУДО «СШ «РИТМ», работникам с высшим образованием при условии прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда.

6.5.2. проводить профилактическую работу по предотвращению ВИЧ-инфекции на рабочем месте.

- С целью предотвращения новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей учреждение проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:

- распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди сотрудников;

- включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные инструктажи по охране труда.

- Учреждение признает права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

- Учреждение обязуется создать благоприятную безопасную и здоровую рабочую среду для всех работников. Это обязательство основано на том утверждении, что ВИЧ/СПИД не передается при бытовых контактах и при выполнении функциональных обязанностей на рабочем месте.

- Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

- Сотрудникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с

предъявляемыми требованиями. Руководство учреждения обеспечит соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим законодательством РФ.

- Учреждение обязуется создать благоприятные рабочие условия для работников, живущих с ВИЧ/СПИД, с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами. Учреждение будет оказывать помощь ВИЧ-инфицированным работникам в следующих вопросах: - получение соответствующей информации по вопросам доступа к АРВ-терапии в случае необходимости и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства; - оказание посильной материальной поддержки (в случае необходимости); - помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги (например, группы самопомощи, неправительственные организации и др.).

- Учреждение установит партнерские отношения с организациями, которые проводят тестирование и консультирование, а также предоставляют информацию о существующих учреждениях медико-социальной сферы.

6.6. Работодатель по согласованию с представителем трудового коллектива утверждает:

1 список работников не электротехнического персонала, которые должны проходить инструктаж по электробезопасности с присвоением 1-й группы;

2 список работников, которые должны проходить обучение по охране труда на специальных курсах один раз в три года;

3 список работников, которые должны проходить обучение по охране труда один раз в три года в своем учреждении.

4 список лиц, ответственных за проведение инструктажей по охране труда работниками (вводного, первичного, повторного, внепланового и целевого на рабочем месте), по пожарной безопасности, по электробезопасности.

### **6.7. Работники обязуются:**

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

6.7.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.7.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

6.7.5. Своевременно информировать работодателя о нарушениях безопасных условий труда и противопожарного режима.

6.7.6. Извещать немедленно руководителя учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.7.8. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

## **VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ**

## **ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКОВ**

### ***7.1. Работодатель и представитель трудового коллектива обязуются:***

7.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников, на заседании Совета учреждения о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные нужды работников.

7.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях Совета учреждения принципы расходования внебюджетных средств на предстоящий год с учетом расходов на социальные нужды работников.

7.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищенности работников учреждения, формирования механизма осуществления социальной поддержки работников совместно разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников учреждения, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов.

### ***7.2. Работодатель обязуется:***

7.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашениями и настоящим коллективным договором.

7.2.2. Обеспечивать права работников на все виды обязательного социального страхования и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.2.3. Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ для начисления страховых взносов всем работникам учреждения.

7.2.4. При рассмотрении вопроса о представлении работников учреждения к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение представителя трудового коллектива.

7.2.5. Проводить спортивную работу среди работников учреждения.

7.2.6. Предоставлять бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками учреждения и их семьями, в том числе с работниками вышедшими на пенсию из учреждения.

### ***7.3. Представитель трудового коллектива обязуется:***

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

## **VIII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ**

8.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов их закреплению в учреждении:

содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащенности рабочего места спортивным оборудованием и инвентарем;

организацию методического сопровождения молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их трудовой деятельности работы в учреждении из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических работников с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников МУДО «СПШ «РИТМ» и трудовым договором;

- обеспечение реальной правовой и социальной защищенности молодых педагогов;

- материальное стимулирование в целях закрепления и профессионального роста молодых специалистов путем установления ежемесячной стимулирующей надбавки в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников и трудовым договором;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные конкурсы.

- активизация и поддержка молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

## **IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями.

9.2. Текущий контроль за выполнением коллективного договора осуществляет Комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора.

### ***9.3. Стороны договорились и обязуются:***

9.3.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

9.3.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

9.3.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании работников не реже одного раза в год.

9.3.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам учреждения.

9.3.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 21 дня (но не позднее одного месяца) со дня получения соответствующего письменного запроса (статья 51 ТК РФ).

9.4. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

## **X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. В месячный срок со дня подписания коллективного договора работодатель и представитель трудового коллектива доводят содержание коллективного договора до сведения всех работников учреждения. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) с Правилами внутреннего трудового распорядка, на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.3. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

10.4. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течении срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

10.5. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

10.6. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора.

**Приложение №1** Положение об оплате труда работников МУДО «СШ «РИТМ»

**Приложение №2** Правила внутреннего трудового распорядка МУДО «СШ «РИТМ»

**Приложение № 3** Соглашение администрации и трудового коллектива МУДО «СШ «РИТМ» по охране труда на 2025 г.

**Приложение № 4** Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам профессий и должностей, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда МУДО «СШ «РИТМ».

**Приложение № 5** Нормы выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств МУДО «СШ «РИТМ».

**Приложение № 6** Положение об оказании материальной помощи работникам МУДО «СШ «РИТМ»

**От работодателя:**

И.о. директора МУДО «СШ «РИТМ»

Ольховикова Н.С.

**От работников:**

Представитель трудового коллектива

Логинова С.А.

**Согласовано**

Представитель трудового коллектива

\_\_\_\_\_  
Логинова С.А.

**УТВЕРЖДАЮ**  
и.о. директор МУДО «СП «РИТМ»  
\_\_\_\_\_  
Ольховикова Н.С.  
Приказ № 16 от 01.02.2024 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников Муниципального учреждения  
дополнительного образования  
«Спортивная школа «РИТМ»  
(с изменениями от 01 октября 2024 г.)**

**г. Качканар  
2024 год.**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

№п/п	Наименование	Стр.
1.	Глава 1. Общие положения	3
2.	Глава 2. Условия определения оплаты труда	3
3.	Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников	4
4.	Глава 4. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера	6
5.	Глава 5. Компенсационные выплаты	7
6.	Глава 6. Выплаты стимулирующего характера	8
7.	Глава 7. Заключительные положения	9
8.	<i>Приложение №1</i> Профессиональные квалификационные группы должностей работников	9
9.	<i>Приложение №2</i> Показатели, критерии и размер стимулирующих выплат постоянного характера.	11
10.	<i>Приложение №3</i> Ежемесячные стимулирующие выплаты. Критериальная оценка для назначения ежемесячных стимулирующих выплат.	14

## Глава 1.

### 1. Общие положения.

1. Положение об оплате труда работников муниципального учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «РИТМ» (далее – Положение) - локальный нормативный акт, регулирующий вопросы заработной платы работников Учреждения.

2. Настоящее Положение составлено в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципального учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «РИТМ» (далее – Учреждение) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Свердловской области от 20 июля 2015 года №94-03 «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области и отдельных категорий работников государственных унитарных предприятий Свердловской области, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей), в уставном капитале которых находится в государственной собственности Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 2 июля 2020 года N 446-ПП «О внесении изменений в Положение об установлении систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области, утвержденное Постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 N 145-ПП», Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области», Постановлением Администрации Качканарского городского округа от 29.12.2017 года за №1352 «Об оплате труда работников муниципальных организаций Качканарского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образованием Качканарского городского округа», Постановлением Управления образованием Качканарского городского округа №40 от 19.02.2018 года «Об оплате труда работников муниципальных учреждений КГО, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования КГО».

2. Заработная плата работников Учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в Качканарском городском округе системой оплаты труда.

3. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается на основе настоящего Положения, являющегося неотъемлемой частью коллективного договора, согласованная с выборным органом первичной профсоюзной организации, либо представительным органом работников Учреждения.

3. Фонд оплаты труда в Учреждении формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Качканарского городского округа, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения, объема субсидии, предоставляемой Учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу Учреждения.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание учреждения определяются в соответствии с Уставом учреждения и соответствуют Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), выпускаем Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), и Постановлением Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций"

## Глава 2.

### Условия определения оплаты труда

6. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

1) ЕТКС;

- 2) номенклатуры должностей;
  - 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
  - 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
  - 5) профессиональных квалификационных групп;
  - 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
  - 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
  - 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
  - 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Учреждения.
7. При определении размера оплаты труда работников Учреждения учитываются следующие условия:
- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
  - 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников Учреждения;
  - 3) объемы учебной (педагогической) работы;
  - 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
  - 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
  - 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.
8. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
9. Изменение оплаты труда работников Учреждения производится:
- 1) при присвоении квалификационной категории размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы повышаются в следующих размерах:
    - работникам, имеющим высшую квалификационную категорию на 25%;
    - работникам, имеющим I квалификационную категорию на 20%;вновь принятому педагогическому работнику, в качестве основного (штатного) сотрудника, выполняющему трудовую функцию на полную ставку (тренер-преподаватель, включая старшего) сроком на 2 года на 20%.
- Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.
10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.
11. Руководитель Учреждения:
- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
  - 2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же Учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников Учреждения;
  - 3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждения.
12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в Учреждении педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
13. Преподавательская работа в том же учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».
14. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы, осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых данное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

### Глава 3.

#### Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников учреждения

15. Оплата труда работников учреждения включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (*приложение №1*);
- 2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;
- 3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения;
- 4) Премии.

16. Учреждение в пределах, имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

18. Учреждение самостоятельно устанавливает размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Учреждение производит корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

19. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

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

21. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее – работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее – педагогические работники) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

22. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников; педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, рабочим **общеотраслевых** профессий рабочих, административно-управленческого персонала установлены в **приложении №1** к настоящему Положению.

23. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

24. Размеры должностных окладов заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя без учета повышений, предусмотренных пунктом 35 настоящего Положения.

25. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее – служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп **общеотраслевых** должностей руководителей, специалистов и служащих».

26. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «**Общеотраслевые** должности служащих» установлены в **приложении №1** к настоящему Положению.

27. Размер должностных окладов по профессиональным квалификационным группам медицинского работника учреждения (далее – медицинский работник) устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

28. Размер должностного оклада по профессиональной квалификационной группе учебно-вспомогательного персонала медицинского работника установлен в **приложении №1** к настоящему Положению.

29. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам **общеотраслевых** профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп **общеотраслевых** профессий рабочих».

30. Размеры окладов по квалификационным разрядам **общеотраслевых** профессий рабочих установлены в **приложении №1** к настоящему Положению.

31. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, заместителям руководителя, главному бухгалтеру, служащим, медицинскому работнику, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

#### **Глава 4. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.**

32. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

33. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

34. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям учреждений, утвержденной Управлением образованием Качканарского городского округа.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера), устанавливается Управлением образования Качканарского городского округа, исходя из особенностей типа и вида учреждения в кратности от 1 до 6.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

35. При установлении должностного оклада руководителя учреждения предусматривается его повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Управлением образованием Качканарского городского округа.

36. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения, установленного в соответствии с пунктом 34 настоящего Положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 35 настоящего Положения.

Главному бухгалтеру, заместителю директора

- имеющему высшее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу - на 30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя;
- имеющему высшее профессиональное образование, стаж работы в должности главного бухгалтера от 3-х до 5 лет на 25 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя;
- имеющему высшее профессиональное образование, стаж работы в должности главного бухгалтера от 5 до 10 лет на 20 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя;
- имеющему высшее профессиональное образование, стаж работы в должности главного бухгалтера свыше 10 лет на 10 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя;

37. Для заместителей директора учреждения и главного бухгалтера выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с главой 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителям директора и главному бухгалтеру принимается руководителем учреждения по согласованию с представителем трудового коллектива.

38. Размер должностного оклада главного бухгалтера устанавливается ежегодно на 1 января в зависимости от оклада руководителя, установленного Управлением образования.

39. Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливается в соответствии с настоящим Положением и утвержденный приказом по Учреждению с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения.

40. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим

ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных: для руководителей – Управлением образованием Качканарского городского округа;

для заместителей руководителя – настоящим Положением, трудовым договором.

41. Стимулирование руководителя Учреждения, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя Учреждения, на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных организаций, утвержденного Управлением образованием Качканарского городского округа.

42. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения принимается руководителем учреждения.

#### **Глава 5. Компенсационные выплаты**

43. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

44. *Для работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:*

1) Выплаты работникам занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда устанавливаются в соответствии с Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 N 579 «Об утверждении «Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ». п.1.179. - обеспечение и проведение занятий в закрытых плавательных бассейнах, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР» - за работу во вредных условиях труда - до 12 процентов оклада (должностного оклада) включительно».

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

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с вредными условиями труда и при специальной оценке условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

Специальная оценка условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013г. N 426-ФЗ.

2) Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

а) выплаты за сверхурочные работы;

б) выплаты за работу в ночное время;

К ночному времени относится часть рабочего дня в промежутке от 22 часов вечера до 6 часов утра. Доплата производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

45. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

46. Всем работникам Учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

46. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с настоящим Положением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения. Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

47. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

48. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, Учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии),

предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора и за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

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

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

51. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

52. Размеры доплат устанавливаются с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

## Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

54. В учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- стимулирующие выплаты постоянного характера;
- ежемесячные стимулирующие выплаты
- единовременное премирование работников Учреждения.

55. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются с учетом разработанной в Учреждении Критериальной оценки для назначения ежемесячных стимулирующих выплат (**Приложение № 3**) в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

56. Стимулирующие выплаты постоянного характера устанавливаются в процентах к минимальным размерам должностных окладов сроком на один учебный год по результатам работы за прошедший учебный год согласно приложения №2 приказом руководителя.

57. Начисление ежемесячных стимулирующих выплат производится в баллах *и твердой денежной сумме* согласно «Критериальной оценки для назначения ежемесячных стимулирующих выплат» (**приложение №3**) по следующим категориям: педагогические работники. Стоимость одного балла по каждой категории сотрудников определяется путем деления общей суммы стимулирующих выплат на общее количество баллов. Стимулирующие выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда.

58. Целью данных выплат является материальное поощрение работников за качественное исполнение функциональных обязанностей, развитие творческой инициативы и активности.

59. Учреждение ежегодно в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры выплат стимулирующего характера.

60. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются. В случае экономии фонда заработной платы по итогам календарного года производится единовременное премирование работников учреждения.

61. Размер выплат стимулирующего характера определяется Учреждением с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

62. Обязательными условиями для назначения стимулирующих выплат являются;

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.
- 4) выполнение показателей оценки эффективности труда работников указанных в приложении №3.

63. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются настоящим Положением и отражают количественную и качественную оценку трудовой деятельности работников (**приложение №2,3**).

64. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие педагогический стаж для педагогических работников и стаж работы по специальности в Учреждении для остальных категорий работников (**приложение №2**).

65. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат постоянного характера устанавливается пропорционально отработанному времени.

69. В целях социальной защищенности работников Учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по единоличному решению руководителя Учреждения применяется *единовременное премирование* работников Учреждения:

- 1) Полученные в текущем году награды по профилю деятельности;
  - грамота Министерства образования и науки РФ -20%;
  - грамота Министерства общего и профессионального образования Свердловской области – 15%;

- благодарственное письмо Министерства общего и профессионального образования Свердловской области – 10%;
- благодарственное письмо Министерства образования и науки РФ – 15%;
- грамота, благодарственное письмо Законодательного собрания Свердловской области, губернатора Свердловской области – 15%;
- грамота главы КГО – 8%;
- благодарность (благодарственное письмо) главы КГО, грамота Управления образованием – 6%;
- грамота МУДО «СШ «РИТМ» – 5%;
- при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости – 20%;
- при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением – 20%.

2) По итогам учебного года.

Единовременное премирование при получении наград производится в процентном отношении от оклада в течении месяца при условии предоставления наградных документов с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Учреждения по личному заявлению работника.

70. Стимулирующие выплаты назначаются в соответствии с письменным отчетом сотрудников за период с 23 числа прошедшего месяца по 23 число текущего месяца. Отчет сдается 23 числа текущего месяца. Не подавшим отчет, стимулирующие выплаты не назначаются. Решение вопросов о стимулирующих выплатах сотрудникам принимает директор совместно с представителем выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения.

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

72. Стимулирующие выплаты постоянного характера устанавливаются в соответствии с показателями, критериями и размером стимулирующих выплат постоянного характера (*приложение №2*).

Ежемесячные стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с «Критериями оценки для назначения ежемесячных стимулирующих выплат», характеризующей деятельность сотрудников учреждения (*приложение №3*).

#### Глава 7. Заключительные положения

73. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда директор учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

74. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств директор учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить либо отменить их выплату.

#### *Приложение №1*

#### Профессиональные квалификационные группы должностей работников МУДО «СШ «РИТМ» Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников МУДО «СШ «РИТМ»

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностных окладов, ставок заработной платы, (рублей)
2 квалификационный уровень	тренер-преподаватель инструктор-методист	20 670

#### Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностных окладов, (рублей)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		

1 квалификационный уровень	Секретарь учебной части	23 500
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	23 500

**Профессиональная квалификационная группа должностей «Врачи и провизоры»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностных окладов, (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
2 квалификационный уровень	Врач-специалист кроме врачей-специалистов, отнесенных к 3 и 4 квалификационным уровням)	23 442

**Размер окладов (должностных окладов) по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих**

Наименование квалификационного разряда	Размер окладов, (рублей)
1 квалификационный разряд: дворник, вахтер, ремонтник плоскостных спортивных сооружений,	18 213
2 квалификационный разряд: сторож, уборщик служебных помещений, техник по эксплуатации энергетического оборудования	18 213
3 квалификационный разряд: водитель мототранспортных средств	18 213
4 квалификационный разряд: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-ремонтник	18 213

**Приложение №2**

**1. Показатели, критерии и размер стимулирующих выплат постоянного характера**

**1.1. Тренер-преподаватель, старший тренер-преподаватель, инструктор-методист**

*Таблица №1*

№п/п	Показатели	Критерии	Размер оплаты
1.	За педагогический стаж работы	От 1 до 4 лет От 5 до 10 лет Свыше 10 лет Свыше 20 лет	5% 10% 15% 20%
2.	Зачисление воспитанников в УОР на весь период обучения	Занятия тренера-преподавателя со спортсменом до передачи его в УОР не менее 2-х лет	20% за каждого воспитанника

3.	За обеспечение высококачественного учебного процесса по итогам прошедшего учебного года	а/ Первенство РФ (с 1 по 3 место) б/ Всероссийские соревнования (с 1 по 3 место) в/ Международные соревнования (с 1 по 3 место) г/первенство субъекта РФ (с 1 по 3 место) д/ первенство УРФО (с 1 по 3 место)	10% за каждого воспитанника 10% за каждого воспитанника 15% за каждого воспитанника 5% за каждого воспитанника 7% за каждого воспитанника
4.	Ответственному за организацию и проведение аттестационных процессов	Организация и контроль аттестации педагогических работников учреждения.	30%
5.	За наставничество (на один год)	Организация методической и практической помощи	5%
6.	При разделении рабочего дня на части	Согласно утвержденного расписания	10%
7.	За работу в различных температурных режимах	Осуществление учебно-тренировочной работы по лыжным гонкам в различных погодных условиях на открытом воздухе.	10%
8.	Вновь принятому педагогическому работнику в качестве основного (штатного) сотрудника, выполняющему трудовую функцию не менее чем на полную ставку	Осуществление педагогической деятельности сроком на 2 года (до аттестации педагогического работника)	20%
9.	Ответственному за организацию работы по ГО и ЧС	Выполнение требований ГО и ЧС учреждением	3000 руб.

**1.2. Учебно-вспомогательный персонал  
(врач, секретарь учебной части, заведующий хозяйством)**

*Таблица №2.*

№п\п	Показатели	Критерии	Размер
1.	За стаж непрерывной работы в учреждении	От 1 до 4 лет От 5 до 10 лет Свыше 10 лет Свыше 20 лет	5% 6% 7% 8%
2.	Ответственному за обеспечение безопасных условий и охрану труда в учреждении	Выполнение требований охраны труда учреждением	3000 руб.
3.	Заведующей хозяйством за организацию и контроль пожарной безопасности учреждения	Выполнение требований пожарной безопасности	10%
4.	За материальную ответственность заведующему хозяйством	Устанавливается по итогам инвентаризации	15%
5.	Ответственному за организацию работы по ГО и ЧС	Выполнение требований ГО и ЧС учреждением	3000 руб.
6.	Секретарю учебной части за ведение официального сайта учреждения, сообществ в социальных сетях, портала Навигатор дополнительного образования Свердловской области и т.д.	Работа с сайтами	10%

7.	Секретарю учебной части за ведение документооборота отдела кадров	Заполнение карточек Т-2, личных дел сотрудников, табеля учета рабочего времени	15%
8.	Врачу за обслуживание мероприятий по укреплению здоровья детей.	Качественная организация и проведение медицинских осмотров, оздоровительных мероприятий	25%

### 1.3. Обслуживающий персонал

*(вахтер, сторож, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник, водитель, ремонтник плоскостных спортивных сооружений, техник по эксплуатации энергетического оборудования)*

Таблица №3.

№п/п	Показатели	Критерии	Размер
1.	За стаж непрерывной работы в учреждении	От 1 до 4 лет От 5 до 10 лет Свыше 10 лет Свыше 20 лет	5% 6% 7% 8%
2.	Водителю мототранспортных средств за ремонт и техническое обслуживание снегохода	Отсутствие поломок и аварийных простоев снегохода во время образовательного процесса	20%
3.	Водителю мототранспортных средств за работу с горюче-смазочными материалами	Соблюдение техники безопасности при работе с горюче-смазочными материалами.	10%
4.	Вахтеру за организацию питьевого режима.	Соблюдение Санпин.	25%
5.	Сторожу за высокий уровень организации охраны учреждения	Отсутствие замечаний, нарушений пропускного режима. Своевременный обход территории.	25%
6.	Технику по эксплуатации энергетического оборудования за ликвидацию последствий чрезвычайных и аварийных ситуаций	Отсутствие аварийных поломок энергетического оборудования	25%
7.	Дворникам за уход за зелеными насаждениями в летний период, за увеличение объема работы в зимнее время	Уборка территории, покос травы и уход за зелеными насаждениями в летний период. Очистка дорожек от снега в зимний период.	25%
8.	Уборщику служебных помещений за качественную уборку помещений	Качественная уборка помещений. Качественное проведение еженедельных генеральных уборок.	25%
9.	Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий за качественный и своевременный ремонт здания и помещений.	Поддержка инвентаря исправном состоянии. Своевременный и качественный ремонт	25%
10.	Ремонтнику плоскостных спортивных сооружений за содержание и уход за лыжероллерной трассой	Поддержка лыжероллерной трассы в исправном состоянии	25%

### 1.4. Административно-управленческий персонал

№п/п	Показатели	Критерии	Размер
1.	За стаж непрерывной работы в учреждении	От 1 до 4 лет От 5 до 10 лет Свыше 10 лет Свыше 20 лет	5% 6% 7% 8%
2.	Главному бухгалтеру за качественное ведение учетной политики учреждения	Ведение учетной политики учреждения на высоком уровне.	25%

3.	Выполнение обязанностей контрактного управляющего		3750 руб.
----	--	--	-----------

**1.5. Сроки и размеры  
стимулирующих выплат постоянного характера к должностному окладу**

1.5.1. Стимулирующие выплаты постоянного характера к должностному окладу выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Ежемесячные стимулирующие выплаты

1. Криториальная оценка для назначения  
ежемесячных стимулирующих выплат

1.1. Тренеры-преподаватели (включая старшего тренера-преподавателя), инструктор-методист.

№ п/п	Критерии	Показатели	Баллы	Сроки выплаты	Условия для установления баллов (предоставляемые документы)
1.	Результативность работы с учащимися	2. Подготовка и выступления учащихся в:  1. Муниципальный уровень: Первенства Качканарского городского округа 1-3 место	1 за каждого победителя, призера соревнований, но не более 1 раза в м-ц за каждого ученика	ежемесячно	Протоколы соревнований
		Открытые первенства городских округов, городов Свердловской области 1-3 место	2 за каждого победителя, призера соревнований, но не более 1 раза в м-ц за каждого ученика	Ежемесячно	Протоколы соревнований
		2. Областной уровень - матчевые встречи с участием областных команд 1-3 место	2 за каждого победителя, призера соревнований, но не более 1 раза в м-ц за каждого ученика	Ежемесячно	Протоколы соревнований
		- матчевые встречи с участием областных команд по баскетболу 1-3 место	10 за победителя, призера соревнований	Ежемесячно но не более 1 раза в месяц за команду	Протоколы соревнований
		- областные соревнования согласно календаря соревнований Свердловской области (первенства области, чемпионаты) 1-3 место	10 за каждого победителя, призера	ежемесячно но не более 1 раза в месяц за каждого воспитанника	Протоколы соревнований
		- областные соревнования Свердловской области (первенства области, чемпионаты) по баскетболу 1-3 место	50 за команду	ежемесячно но не более 1 раза в месяц за команду	Протоколы соревнований

		3. Всероссийский уровень на зональных и финальных первенствах РФ 1-3 место	30 за каждого победителя, призера	единовременно но не более 1 раза в месяц за каждого воспитанника	Протоколы соревнований
		на зональных и финальных первенствах РФ в баскетболе 1-3 место	70	единовременно за команду	Протоколы соревнований
		2. Подготовка и выступления воспитанников:  <u>2. Областной уровень</u>  - областные соревнования согласно календаря соревнований Свердловской области (первенства области, чемпионаты) Занять командой ДЮСШ «РИТМ» 1-3 место в общем зачете командного первенства	15	Ежемесячно но не более 1 раза в месяц за команду	Протоколы соревнований
		Всероссийский уровень на зональных и финальных первенствах РФ 1-3 место Занять 1-3 место в общем зачете командного первенства в составе сборной команды Свердловской области	20	ежемесячно но не более 1 раза в месяц за команду	Протоколы соревнований
		3. Выполнение разрядных норм - массовые разряды 1,2,3 юношеские разряды 3, 2 взрослые разряды 1 взрослый КМС Мастер спорта	2 5 10 20 40	единовременно	Согласно приказа о присвоении разрядных норм
		4. За высокую организацию досугово- воспитательной работы в условиях спортивно- оздоровительного лагеря	10	По окончании каждой смены	Аналитический отчет по итогам каждой смены лагеря, положения о проведении мероприятий в роли главного судьи.
		5. За качественное проведение мероприятий по укреплению здоровья детей, организацию и качественное проведение массовых оздоровительных соревнований, праздников и других мероприятий.	10	ежемесячно	Баллы устанавливаются при условии проведения мероприятий в роли главного судьи, главного организатора мероприятия. Положение, сценарий мероприятия.
2.	Результативность участия педагога в методической и	6. Целенаправленная деятельность по формированию имиджа спортивной школы (обновление материалов сайта, организация	5	ежемесячно	Приложить публикации (статьи), указать где и когда опубликованы. Указать какими материалами

	научно-исследовательской работе	взаимодействия со СМИ, публикация материалов в СМИ, сборниках, периодических изданиях)			обновлен сайт.
3.	Результативность работы с родительским коллективом, социальными партнерами	7. За работу с родительской аудиторией и социальными партнерами (подготовка и проведение тематических родительских собраний и других мероприятий на высоком уровне).	10	единовременно	Представить отчет, (программу собрания, протокол).
4.	Незапланированные виды работ, не входящие в должностные обязанности	8. За дополнительный объем работ, не учтенный в должностных обязанностях.	10	ежемесячно	Выполнение работ непосредственно не связанных с должностными обязанностями.
		9. Напряженность и интенсивность труда	10 + 5 (за нахождение в командировке свыше 3 дней)	ежемесячно	За время нахождения в командировках с группой детей за пределами г. Качканара, повышение ответственности за жизнь и здоровье обучающихся, обеспечение полноценного питания размещения и безопасной жизнедеятельности детей.
5.	Результативность участия педагога в методической и научно-исследовательской работе	10. Распространение собственного педагогического опыта на внутришкольном уровне, методическом и педагогическом Совете учреждения.  Распространение собственного педагогического опыта на муниципальном, областном и Всероссийском уровнях. (Выступления на семинарах, педагогических чтениях, родительских собраниях, круглых столах, вебинарах, проведение мастер-классов, открытых мероприятий, презентаций, выставок достижений и др).	10  15	ежемесячно	Приложить выступление, отчет, конспект, презентацию, фото в печатном либо электронном виде.
6.	Профессиональные достижения педагога	11. Участие и результативность педагогических работников в конкурсах педагогического мастерства (1-3 место): а/ городского уровня б/ областного уровня в) Всероссийских	10 20 30	единовременно	Представить ксерокопию награды, документы по участию в конкурсе. (онлайн-олимпиады не учитываются)

Принято  
Решением Совета  
МУДО «СШ «РИТМ»  
Протокол № 6 от 03.05.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
и.о. директора МУДО «СШ «РИТМ»  
Н.С. Ольховикова  
Приказ № 43-д от 03.05.2023 г.



**Правила  
внутреннего трудового распорядка  
муниципального учреждения  
дополнительного образования  
«Спортивной школы «РИТМ»**

г. Качканар  
2023 г.

## I. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт муниципального учреждения дополнительного образования «Спортивной школы «РИТМ», регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормами трудового законодательства порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы и время отдыха, меры поощрения и взыскания, защита персональных данных.

1.1. Действие настоящих Правил внутреннего трудового распорядка распространяется на всех Работников работающих, как в штате Работодателя, так и по совместительству, независимо от занимаемой должности.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) муниципального учреждения дополнительного образования «Спортивной школы «РИТМ» (далее учреждение) разработаны в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом муниципального учреждения дополнительного образования «Спортивной школы «РИТМ»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Целями настоящих Правил являются повышение качества и эффективности труда, укрепление трудовой дисциплины.

1.4. Правила рассматриваются Советом, утверждаются приказом директора учреждения, принимаются на неопределенный срок. После принятия новой редакции Правил предыдущая редакция утрачивает силу.

1.5. С настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка подлежат ознакомлению под роспись все Работники учреждения.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка размещаются на информационном стенде учреждения, а также на официальном сайте <https://ssh-ritm.profiedu.ru>.

## II. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с ТК РФ.

2.2. *При приеме на работу* (заключении трудового договора) администрация учреждения должна востребовать у поступающего на работу следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, квалификации или профессиональной подготовке в случаях, если поручаемая работа требует специальных знаний;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) фактах уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Примечание: в связи с требованиями налогового законодательства Работник при приеме на работу представляет свидетельство о присвоении ИНН или оформляет его сразу после издания приказа.

### **2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:**

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию, (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям), за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- 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.

**2.4. При заключении трудового договора** впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются администрацией учреждения. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя и его заместителей - шести месяцев.

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя.

2.6. Прием на работу оформляется приказом директора учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора.

2.7. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. При приеме на работу или переводе работника на другую работу администрация учреждения обязана:

- ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом учреждения с порученной работой и должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- проинструктировать по правилам охраны труда, правилам санитарии, противопожарной охраны и другим.

2.8. На всех работников учреждения, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.9. На каждого работника учреждения ведется личное дело, которое состоит из копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнении. Личное дело хранится в учреждении.

2.10. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия за исключением случаев, предусмотренных законодательством о труде (ст. 74 ТК РФ), когда допускается временный перевод без согласия работника.

2.11. Прекращение трудового договора может осуществляться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом. В день увольнения учреждение обязано выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, произвести с ним окончательный расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.12. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса, или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса.

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

2.14. В день увольнения работник обязан получить трудовую книжку, сдать имущество, переданное работнику для исполнения трудовых обязанностей и передать все дела лицу, указанному работодателем.

### **III. Основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;
- 2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении учреждением в предусмотренных Уставом учреждения, ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами; возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 13) В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания. В соответствии со ст. 108 ТК РФ в течение рабочего дня (смены) вахтерам и сторожам устанавливаются перерывы для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут через каждые 3 часа работы.

Установить перерывы на 10–15 мин через каждые 45–60 мин работы для работающих с персональными компьютерами. Время непрерывной работы с ПК не должно превышать 1 час.

При работе на снегоходе «Буран» после первых 3 часов непрерывного управления снегоходом водителю установить специальный перерыв для отдыха от управления снегоходом в пути продолжительностью не менее 15 минут, в дальнейшем перерывы такой продолжительности установить не более чем через каждые 2 часа (Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16 октября 2020 г. № 242);

- 14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### **3.2. Работник обязан:**

- 1) соблюдать настоящие Правила, требования по охране труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими Правилами и инструкциями, выполнять должностную инструкцию, иные локальные нормативные акты и муниципальные правовые акты;
- 2) добросовестно исполнять свои должностные (трудовые) обязанности, в том числе к назначенному сроку и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя;

- 3) не опаздывать к началу рабочего времени и не покидать рабочее место ранее окончания рабочего времени, за исключением случаев выполнения должностных обязанностей вне пределов рабочего места;
- 4) получить согласие непосредственного руководителя на любой случай оставления рабочего места в рабочее время, в том числе и для целей, не связанных с исполнением должностных обязанностей;
- 5) использовать свое рабочее время для производительного труда;
- 6) воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их должностные обязанности и настоящие Правила;
- 7) придерживаться норм служебного поведения и стиля одежды, соответствующих деловому этикету, независимо от должностного положения проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость и корректность;
- 8) извещать своего непосредственного руководителя о причинах неявки на рабочее место, в том числе о начавшейся временной нетрудоспособности;
- 9) эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- 10) содержать рабочее место, оборудование и инструменты в чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в подразделении и на территории учреждения;
- 11) покидая рабочее место (кабинет):
  - убрать документы с режимом ограниченного доступа в места их хранения;
  - отключить работающие электроприборы и источники электрической энергии, находящиеся на рабочем месте; - закрыть форточки (окна), двери;
- 12) не разглашать информацию, отнесенную к конфиденциальной, для служебного пользования;
- 13) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 14) незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

### **3.3. Работникам запрещаются следующие действия:**

- 1) действия или высказывания, поощряющие или допускающие создание агрессивной обстановки на рабочем месте;
- 2) занятие посторонними делами или своими личными в помещении учреждения и в рабочее время;
- 3) выносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие работодателю, без соответствующего разрешения работодателя;
- 4) курение, употребление алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;

**3.4. Работники** обладают иными правами и обязанностями, предусмотренными Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом, федеральными и областными законами, должностной инструкцией, локальными нормативными актами учреждения, не противоречащими трудовому законодательству.

### **3.5. Педагогические работники** имеют академические права на:

- 1) творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- 2) выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3) участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 4) осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 5) прохождение аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей);

- 6) бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- 7) бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 8) участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;
- 9) участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 10) объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 11) обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 12) защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

### **3.6. Педагогические работники имеют социальные гарантии и трудовые права на:**

- 1) сокращенную продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю);
- 2) дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в зависимости от должности и (или) специальности, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) предоставление (при условии состояния на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях) вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством, а также дополнительные льготы, предоставляемые Учредителем и (или) Уполномоченным органом.

Указанные права должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

8) Руководителю Учреждения, его заместителям предоставляются в установленном законом порядке права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам.

### **3.7. Педагогические работники обязаны:**

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ дополнительного образования;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать Устав учреждения, настоящие правила внутреннего трудового распорядка.

12). Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

13). Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

14). Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, установленных действующим законодательством.

15) Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных Уставом учреждения, учитывается при прохождении ими аттестации.

**3.8. Работодатель имеет права, установленные трудовым законодательством в том числе:**

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

6) принимать локальные нормативные акты;

7) в установленном порядке определять, корректировать трудовые функции работника;

8) давать указания, обязательные для подчиненного работника;

9) оценивать работу подчиненного работника;

10) контролировать соблюдение работником настоящих Правил, действующего законодательства, должностных обязанностей, правил делового поведения;

11) проводить служебные расследования фактов нарушения настоящих Правил, неисполнения должностных обязанностей, в рамках служебных расследований собирать информацию о подчиненных работниках, если она связана с выполнением настоящих Правил;

12) проводить с подчиненными работниками собеседования по вопросам работы;

13) учитывать все случаи проявления трудовой активности либо неисполнения подчиненными работниками должностных обязанностей или настоящих Правил.

**3.9. Работодатель несет следующие обязанности:**

- организовать труд работников учреждения так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, знал свои должностные обязанности;
  - обеспечить безопасные условия труда, исправное состояние мест занятий;
  - неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда;
  - принимать меры по обеспечению учреждения спортивным инвентарем, формой, обувью, предусмотренными табелем инвентаря и оборудования;
  - укреплять трудовую дисциплину, постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу, направленную на создание условий для эффективного труда, устранения потерь рабочего времени, борьбы с нарушителями трудовой дисциплины, опираясь на трудовой коллектив;
  - совершенствовать формы организации учебно-тренировочной, воспитательной, инструктивно-методической и спортивно-массовой работы с учащимися, а так же контроля за этой работой;
  - обобщать и внедрять в работу тренеров-преподавателей лучший педагогический опыт;
  - проводить мероприятия по повышению уровня теоретической подготовки и деловой квалификации тренеров-преподавателей;
  - поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечить их участие в управлении СШ, используя для этого Совет, собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета, создавать условия для развития критики недостатков работы, анализа их возникновения, рассматривать все поступающие предложения сотрудников, поощрять лучших работников, и пропагандировать их положительный опыт;
  - перед началом учебного года до ухода в отпуск, устанавливать объем учебной нагрузки тренерам-преподавателям в соответствии с результатом их работы за предыдущий год, по согласованию с представителем трудового коллектива;
  - выплачивать заработную плату в установленные сроки, правильно применять действующие условия оплаты труда, экономно и рационально расходовать фонд заработной платы;
  - своевременно предоставлять отпуск всем работникам в соответствии с графиком и необходимостью обеспечения нормальной деятельности учреждения;
  - осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с представителем трудового коллектива.
- несет ответственность за неисполнение своих обязанностей, за нарушение трудового законодательства.

#### **IV. Режим работы и времени отдыха**

- 4.1. Для педагогических работников учреждения, непосредственно осуществляющих педагогическую работу (далее в данной главе - тренеры-преподаватели), режим рабочего времени и времени отдыха, определяется с учетом режима деятельности учреждения и устанавливается графиками работы, расписаниями тренировочных занятий, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 4.2. Тренерам-преподавателям устанавливается сокращенная продолжительность рабочей недели в размере не более 36 часов в неделю.
- 4.3. Учебная нагрузка тренера-преподавателя устанавливается директором учреждения по согласованию с представителем трудового коллектива, в зависимости от количества групп /количества занимающихся и количества учебных часов, отведенных для подготовки учебных групп и конкретных условий занятий / т.е. выделяемого времени для проведения учебных занятий согласно утвержденных общеобразовательных программ по видам спорта.
- 4.4. Директор учреждения несет ответственность за реальность устанавливаемой каждому тренеру-преподавателю учебной нагрузки и за ее выполнение.
- 4.5. Ставки заработной платы тренеров-преподавателей устанавливаются за 18 часов учебно-преподавательской работы в неделю.
- 4.6. Неполная учебная нагрузка может быть определена тренеру-преподавателю с его согласия, выраженного в письменной форме. Объем учебной нагрузки должен быть, как правило, стабильным на протяжении учебного года.
- 4.7. Уменьшение учебной нагрузки у тренера-преподавателя учреждения в период учебного года допускается в только в случае отсева учащихся, являющегося причиной для закрытия групп или при не укомплектовании учебной группы в установленные администрацией сроки.
- 4.8. Общее собрание работников учреждения проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- 4.9. Устанавливается единый день совещаний – вторник. Заседания педагогического совета проводятся один раз в квартал, заседания методических объединений не реже одного раза в квартал.
- 4.10. Продолжительность заседаний педагогического, тренерского советов и методических объединений, собраний трудового коллектива, как правило, не должны превышать двух часов.

4.11. Рабочий день тренера-преподавателя (включая старшего тренера-преподавателя) должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий. Это время отведено на подготовку к учебно-тренировочному занятию (соревнованию и др. мероприятию), встречу учащихся, замену одежды на спортивную форму, подготовить спортивный инвентарь. Время выполнения подготовительных работ не включается в педагогическую нагрузку.

4.12. Выполнение педагогической работы тренерами-преподавателями характеризуется наличием установленных норм времени (размера установленной учебной нагрузки) только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

4.13. Выполнение другой части педагогической работы тренерами-преподавателями, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовыми договорами, и регулируется графиками и планами работы.

4.14. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов между ними предусматривается расписанием тренировочных занятий с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

4.15. Расписание составляется администрацией учреждения по согласованию с представителем трудового коллектива исходя из педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени тренера-преподавателя. Расписание должно быть объявлено тренеру-преподавателю под расписку и вывешено на информационном стенде учреждения, а также на официальном сайте учреждения.

4.16. Тренерам-преподавателям запрещается по своему усмотрению изменять расписание и место проведения занятия.

4.17. Вследствие особого характера труда тренера-преподавателя необходимо учитывать расписание занятий при двухсменной работе общеобразовательных школ города.

4.18. Во время осенних, зимних и весенних каникул в общеобразовательных школах тренеры-преподаватели проводят занятия по расписанию, действовавшему непосредственно перед наступлением каникул.

4.19. Во время летних каникул, несовпадающих с очередным отпуском, тренеры-преподаватели привлекаются администрацией учреждения к педагогической, организационной, работе в летнем спортивно-оздоровительном лагере или методической работе в пределах времени их учебной нагрузки до начала каникул.

4.20. График работы тренеров-преподавателей в каникулярное время устанавливается администрацией учреждения по согласованию с представителем трудового коллектива.

4.21. Администрация учреждения обязана организовать учет рабочего времени всех сотрудников учреждения.

4.22. Для администрации учреждения и сотрудников при 5-ти дневной рабочей неделе продолжительность рабочего времени не может превышать 8 часов при норме 40 часов в неделю, два выходных дня – суббота и воскресенье. Для вахтеров и сторожей устанавливается скользящий график с 8.00 час. до 20.00 час. через два дня.

4.23. При 40-часовой рабочей неделе продолжительность рабочего дня накануне праздничных дней уменьшается на один час. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий день после праздничного.

4.24. Режим труда и отдыха непедагогических работников и администрации Учреждения: Понедельник-четверг: с 8.00 до 17.00. Пятница: с 8.00 до 16.00. Перерыв для отдыха и питания, не включенный в рабочее время: с 12.00 до 12.45.

4.25. Отдельным категориям работников в порядке, установленном трудовым законодательством, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяются по соглашению работника и работодателя. Привлечение к работе: в ночное время, к сверхурочным работам, в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке и пределах, установленных законодательством о труде. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. Не обусловленное трудовыми обязанностями отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы (форс-мажорные обстоятельства) и временной нетрудоспособности, допускается с предварительного разрешения непосредственного руководителя.

4.26. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником, а также организуют учет явки работников и уход с работы.

4.27. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ). Директору, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, тренерам-преподавателям, инструкторам-методистам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

4. 28. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором учреждения, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4. 29. По уважительным причинам, предусмотренным ТК РФ, работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и директором учреждения.

4. 30. Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года.

#### 4.31. В СШ устанавливаются единые педагогические правила:

Занятия начинаются и заканчиваются в соответствии с расписанием, каждая минута занятий используется для организации активной познавательной деятельности учащихся;

-воспитательная функция органично связана с образовательной, развивающей;

-воспитание на учебно-тренировочном занятии осуществляется через содержание, организацию, методику занятия, влияние личности тренера-преподавателя;

-обращение к обучающимся работников СШ должно быть уважительным;

-тренер-преподаватель в самом начале занятия требует полной готовности учеников к уроку, внимания;

- педагог вырабатывает спокойный сдержанный тон. Регулирование поведения учащихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и другими педагогическими способами;

-категорически запрещается крик, оскорбление обучающихся. Их альтернатива – спокойное требование, спокойный тон, выдержка;

-недопустим в присутствии обучающихся разговор между тренерами-преподавателями на повышенных тонах, с замечаниями и претензиями по поводу поведения и поступков воспитанников своих коллег.

#### 4.32. В рабочее время запрещается:

- вести занятия не в спортивной форме;

- вести занятия и соревнования в обуви на каблуках;

- оставлять учащихся без тренера-преподавателя;

- удалять учащихся с учебно-тренировочных занятий;

- отвлекать тренеров-преподавателей от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий не связанных с учебно-воспитательной деятельностью;

- делать замечания по поводу работы во время учебных занятий, в случае необходимости, такие замечания делаются администрацией после занятия;

- посторонние лица могут присутствовать на учебно-тренировочных занятиях только с разрешения тренеров-преподавателей и администрации учреждения.

## V. Меры поощрения и взыскания

5.1. За добросовестное исполнение трудовые обязанности работодатель вправе применять следующие поощрения к работникам:

1) объявление благодарности;

2) выплата премии;

3) награждение ценным подарком;

4) награждение почетной грамотой;

5) представление к званию лучшего по профессии.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам, ведомственным наградам и наградам Свердловской области.

5.2. За нарушение трудовой дисциплины и настоящих Правил к работникам применяются дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснения не препятствует применению взыскания.

Взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения, указанные сроки не включаются время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

## VI. Защита персональных данных

6.1. Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника.

Порядок защиты персональных данных, содержащихся в личных делах сотрудников учреждения определяется Инструкцией.

6.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах сотрудников учреждения относятся к сведениям конфиденциального характера, имеют ограниченный доступ и разглашению не подлежат за исключением персональных данных, на которые в соответствии с федеральными законами не распространяются требования о соблюдении конфиденциальности.

6.3. Личные дела сотрудников учреждения ведутся кадровой службой учреждения.

6.4. Кадровая служба обеспечивает защиту персональных данных сотрудников учреждения, содержащихся в личных делах от неправомерного их использования или утраты.

6.5. К лицам, имеющим доступ к персональным данным, содержащимся в личных делах, относятся директор учреждения, главный бухгалтер, секретарь ответственный за кадры, непосредственно осуществляющие получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, содержащихся в личных делах сотрудников учреждения.

6.6. В личное дело сотрудников учреждения вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с назначением на соответствующую должность, исполнением своих обязанностей, прекращением полномочий, а также иные необходимые для обеспечения его деятельности сведения.

6.7. К личному делу педагогических работников и других сотрудников приобщаются: а) документы о прохождении аттестации б) трудовая книжка, иные документы, подтверждающие трудовую деятельность;

в) копии документов, подтверждающих наличие образования

г) повышение квалификации, наличие ученой степени или ученого звания, если таковые имеются;

д) копии решений о награждении государственными наградами, присуждении почетных званий, если таковые имеются;

е) медицинское заключение установленной формы;

ж) автобиография

з) копия приказа о назначении на должность

и) копии решений о поощрении, наложении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

к) копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

л) данные об ознакомлении сотрудников учреждения с документами его личного дела.

6.8. В личное дело вносятся также письменные объяснения сотрудников, если такие объяснения сделаны им после ознакомления с документами своего личного дела.

6.9. Передача третьей стороне персональных данных, содержащихся в личном деле сотрудников учреждения не допускается без их письменного согласия за исключением случаев, установленных федеральными законами.

6.10. Запрещается обрабатывать и приобщать к личному делу сотрудников учреждения неустановленные федеральными законами персональные данные о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях.

## VII. Заключительные положения

- 7.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются приказом руководителя учреждения по согласованию с представителем трудового коллектива учреждения.
- 7.2. Вопросы трудовых отношений, не включенные в настоящие Правила, решаются в соответствии с законодательством о труде.
- 7.3. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники учреждения, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок установленный правилами.
- 7.4. Правила внутреннего трудового распорядка размещаются на информационном стенде учреждения, а также на официальном сайте <https://ssh-ritm.profi.edu.ru>
- 7.5. Настоящие правила могут быть изменены или добавлены новыми положениями. Изменения и добавления утверждаются приказом руководителя учреждения по согласованию с представителем трудового коллектива учреждения.
- 7.6. Настоящие правила вступают в действие с момента утверждения и действуют до принятия новых правил.

Согласовано  
Представитель трудового коллектива  
МУДО «СШ «РИТМ»  
Логинова С.А.

Утверждаю:  
И.о. директора МУДО «СШ «РИТМ»  
Ольховикова Н.С.  
Приказ № 101-д от 02.12.2024 г.



**СОГЛАШЕНИЕ**  
администрации и трудового коллектива МУДО «СШ «РИТМ»  
по охране труда на 2025 год

Соглашение по охране труда между администрацией и трудовым коллективом МУДО «СШ «РИТМ» в лице Логиновой С.А. принято в соответствии с нормативными документами.

Соглашение по охране труда принято на 2025 год. Контроль над исполнением соглашения проводится 2 раза в год: в июне и январе при участии представителя трудового коллектива и представителей работодателя.

В соответствии с Коллективным договором формирование соглашения происходит на основе заявок коллектива, нормативных документов и результатов контроля соответствия условий труда требованиям и нормам ТК в области охраны труда.

№ п/п	Мероприятия	Единица учета	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственные
<b>I. Организационные мероприятия</b>					
2.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями Постановления № 1/29 и ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», в том числе в связи с изменениями требований ОТ с 1 марта 2022 г.	21 человек	-	Согласно Расписания занятий по обучению ОТ Внеплановый инструктаж до 1 марта 2025 года	И.о. директора
3.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	8 человек	-	Согласно графика административно-общественного контроля на 2024-2025 учебный год	Председатель Совета трудового коллектива, директор, заведующий хозяйством
4.	Организация и проведение инструктажей по охране труда с сотрудниками СШ	21 человек	-	2 раза в год	И.о. директора, заведующий хозяйством
5.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (2 раза в год)	4 человека	-	2 раза в год	Комиссия УГХ и СШ «РИТМ»
6.	Выдача инструкций по охране труда.	-	-	При поступлении на работу, при организации новых видов работ	И.о. директора
<b>Итого по разделу</b>			<b>0 руб.</b>		
<b>II. Технические мероприятия</b>					

1.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	1		2 квартал	Заведующий хозяйством, ООО «Рыцарь»
<b>Итого по разделу</b>		<b>0 руб.</b>			
<b>III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>					
1.	Предварительные и периодический медосмотры в установленном порядке в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».	21 человек	58 000 руб.	Апрель – май 2025 г.	И.о. директора
2.	Проведение вакцинопрофилактики в соответствии с Федеральными законами от 17 сентября 1998 года № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней», от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», в том числе от новой коронавирусной инфекции.	21 человек	-	Согласно национальному календарю прививок	И.о. директора
3.	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России.	4	40 000 руб.	2 квартал	Заведующий хозяйством
4.	Обеспечение сотрудников бутилированной питьевой водой (одноразовыми стаканчиками)	11 человек	27 000 руб.	Ежемесячно	Заведующий хозяйством
5.	Проведение мероприятий Программы производственного контроля рабочих мест	10 рабочих мест	45 000 руб.	2 раза в год	Заведующий хозяйством
6.	Обеспечение сотрудников и учащихся учреждения бумажными полотенцами и туалетной бумагой	10 рабочих мест, учащиеся отделения лыжных гонок	13 000 руб. (12 месяцев)	Ежемесячно	Заведующий хозяйством
7.	Проведение исследования бутилированной воды, холодной и горячей водопроводной воды	10 чел., учащиеся отделения лыжных гонок	16 000 руб.	2 раза в год	Заведующий хозяйством
<b>Итого по разделу</b>		<b>199 000,00 руб.</b>			
<b>IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>					
1.	Выдача спецодежды в соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности,	10 человек	В наличии запас на 2025 год	Согласно нормам выдачи СИЗ	Заведующий хозяйством

	занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденными Приказом Минтруда России № 997н от 09.12.2014				
2.	Обеспечение мылом, смывающими и обезвреживающими средствами, в соответствии Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»	6 человек	1 000,00 руб.	Согласно нормам выдачи СИЗ	Заведующий хозяйством
3.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	2 человека	В наличии	Проведение эксплуатационных электрических испытаний на пригодность к использованию	Заведующий хозяйством
4.	Обеспечение средствами защиты от новой коронавирусной инфекции (масками, перчатками, экранами согласно категориям Педагогические работники, иной персонал)	21 человека	В наличии	Согласно нормам выдачи	Заведующий хозяйством
5.	Проведение дезинфекции рабочих мест заболевших новой коронавирусной инфекцией	-	1 300 руб.	Согласно подтвержденной заболеваемости сотрудников	И.о. директора
6.	Приобретение спецодежды (вахтеры, водители мототранспортных средств)	4 человека	20 000 руб.	Согласно нормам выдачи СИЗ	Заведующий хозяйством
<b>Итого по разделу</b>			<b>22 300 руб.</b>		
<b>V. Мероприятия по пожарной безопасности</b>					
2.	Перезарядка первичных средств пожаротушения рабочих мест	15	8 000 руб.	Май 2025	И.о. директора, заведующая хозяйством
3.	Проведение объектовых тренировок по эвакуации персонала и учащихся	2	Не требуется	Согласно плана проведения тренировок с учащимися	И.о. директора
4.	Обучение мерам пожарной безопасности	21	Не требуется		И.о. директора, ответственный за пожарную безопасность

5.	Обслуживание систем пожарной сигнализации на объектах учреждения	2	46 200 руб.		И.о. директора, заведующая хозяйством
<b>Итого по разделу</b>		<b>54 200 руб.</b>			
<b>VI. Антитеррористическая безопасность</b>					
1.	Обеспечение физической охраны на объекте лыжероллерной трассы по ул. Тагильской, участок № 2	1 объект	599 874 руб.	С 1 января 2025 года согласно договору	И.о. директора, ООО ЧОП «Радиостар»
2.	Обеспечение работоспособности систем видеонаблюдения на 2-х объектах учреждения	2 объекта	60 000 руб.	2025 год	Ответственный за контроль за системой видеонаблюдения, Дровосекова Т.С.
3	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации на объекте 9 микрорайон, д.8	2 объекта	25 000 руб. 9мкр, д.8, ул. Тагильская, участок №2	Согласно договору	И.о. директора
4.	Доставка работников учреждения с лыжероллерной трассы «Звездочка» в вечернее время до домашнего адреса	2 человека	9 000 руб.	Согласно договору	И.о. директора
<b>Итого по разделу</b>		<b>693 874,00 руб.</b>			
<b>VII. Повышение заработной платы</b>					
2.	Выполнение дорожной карты по заработной плате педагогическим работникам СШ	7 человек		С 1 января 2025 года согласно нормативных требований	И.о. директора
<b>VIII. Повышение квалификации</b>					
2	Профессиональная переподготовка педагогов	2 человека	10 000 руб.	Февраль 2025	И.о. директора
<b>Итого по разделу</b>		<b>10 000 руб.</b>			
<b>ИТОГО:</b>			<b>979 374,00 руб.</b>		

Согласовано  
Представитель трудового коллектива  
МУДО «СШ «РИТМ»  
Логинова С.А.

И.о. директора МУДО «СШ «РИТМ»



**Нормы выдачи  
специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты  
работникам профессий и должностей, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда МУДО «СШ «РИТМ»**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	2	3	4	5	6
1.	<b>Дворник; уборщик территорий</b>	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 997 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара	п. 997 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 997 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
2.	<b>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</b>	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 4030 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 4030 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
3.	<b>Сторож (вахтер)</b>	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 4732 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
4.	<b>Заведующий хозяйством</b>	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Реестр идентифицированных опасностей и оцененных рисков на рабочем месте № 3 (Оценка профессиональных рисков)
5.	<b>Уборщик служебных помещений</b>	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 4932 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства	Обувь специальная для защиты от	1 пара	п. 4932 Приложения № 1 к приказу

		защиты ног	механических воздействий (ударов) и от скольжения		Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 4932 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Перчатки резиновые из полимерных материалов	12 пар	п. 6.8 Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
6.	<b>Водитель мототранспортных средств</b>	Одежда специальная защитная	Костюм сигнальный повышенной видимости для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 789 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	п. 789 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 789 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.	п. 789 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
7.	<b>Техник по ремонту электрооборудования</b>	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года	п. 4581 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная диэлектрическая	1 пара	п. 4581 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар	п. 4581 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Перчатки специальные диэлектрические		п. 4581 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н

**Примечания:**

1. Дополнительно к перечню средств индивидуальной защиты, выдаваемых работнику в соответствии с настоящими Нормами, выдаются средства индивидуальной защиты с учетом вероятности причинения вреда здоровью работника:

а) работникам организаций, выполняющим наружные работы зимой, в зависимости от вида деятельности дополнительно выдаются:

б) костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке;

ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом, или ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур;

в) перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год.

2. Конкретный комплект выдаваемых работнику теплых специальной одежды, специальной обуви и прочих средств индивидуальной защиты определяется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

а) работникам, выполняющим наружные работы, для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды - 1 шт. на 2 года.

3. Работникам, совмещающим профессии и должности или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ средства индивидуальной защиты, предусмотренные для совмещаемой профессии

или должности, с внесением отметки о совмещаемой профессии (должности) и необходимых дополнительных средствах индивидуальной защиты в личную карточку работника.

4. В целях улучшения ухода за средствами индивидуальной защиты работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих средств индивидуальной защиты с удвоенным сроком носки.

5. Срок носки предусмотренных настоящими Нормами очков защитных, установленный "до износа", не должен превышать 1 года.

6. Сроки нормативной эксплуатации одежды специальной и обуви специальной для защиты от пониженных температур с учетом климатических поясов

№ п/п	Наименование специальной одежды и специальной обуви для защиты от пониженных температур	Нормативный срок эксплуатации по климатическим поясам (в годах)				
		I	II	III	IV	особый
	Одежда специальная от пониженных температур 1, 2 класса защиты	2,5	2			
	Одежда специальная от пониженных температур 3,4 класса защиты			2	1,5	1,5
	Обувь специальная для защиты от пониженных температур (по поясам)	2	1,5	1,5	1	1
	Обувь валяная		3	3	2	2
	Головной убор для защиты от пониженных температур	3	3	2	2	2

Ответственное лицо



(подпись)

Дровосекова Т.С.

(фамилия, инициалы)

Согласовано  
Представитель трудового коллектива  
МУДО «СШ «РИТМ»  
Логина С.А.

Утверждаю  
И.о. директора МУДО «СШ «РИТМ»  
Ольховикова Н.С.



### Нормы выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств МУДО «СШ «РИТМ»

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	250/200	прил. №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100	прил. №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1, таблица 2
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	100 (в период распространения вирусной инфекции (заболеваний))	прил. №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий
4	Уборщик служебных помещений	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	250/200	прил. №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие, Водные растворы дезинфицирующих средств, Синтетические моющие средства, растворы моющих/чистящих средств таблица 2 Виды работ В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100	прил. №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1, таблица 2

		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства гидрофобного действия	100	прил. №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Водные растворы дезинфицирующих средств, Синтетические моющие средства, растворы моющих/чистящих средств таблица 2 Виды работ При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)
			средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	100 (в период распространения вирусной инфекции (заболеваний))	прил. №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий
5	Уборщик территории (дворник)	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	250/200	прил. №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие таблица 2 Виды работ В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100	прил. №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1, таблица 2
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра	100	прил. №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ При выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра
			средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	100 (в период распространения вирусной инфекции (заболеваний))	прил. №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий

Ответственное лицо

  
(подпись)

Дровосекова Т.С.  
(фамилия, инициалы)

**Муниципальное учреждение дополнительного образования  
«Спортивная школа «РИТМ»**

**Положение об оказании  
материальной помощи работникам  
МУДО «СШ «РИТМ»**

**г. Качканар  
2023 г.**

**Согласовано**  
Представитель трудового коллектива

Логинова С.А.

**УТВЕРЖДАЮ**  
и.о. директора МУДО «СШ «РИТМ»  
Приказ №43 от 03 мая 2023 года



## 1. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам МУДО «СШ «РИТМ», в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», Положения об оплате труда работников МУДО «СШ «РИТМ», Устава и Коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников учреждения и утверждается директором по согласованию с представителем трудового коллектива.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность учреждения.

1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников учреждения и утверждается директором с учетом мнения представителя трудового коллектива.

1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.8. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.9. Материальная помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение

## 2. Основания и размеры материальной помощи.

2.1 Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи **из внебюджетных источников** учреждения по следующим основаниям:

- юбилейная дата рождения – 50,55,60,65 и через каждые 5 лет – 1000руб всем работающим в учреждении и вышедшим на пенсию из учреждения (пенсионерам).
- рождение ребенка - 1000руб.
- смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры) – 2000руб.
- смерть работника учреждения, в том числе вышедшего на пенсию. Выплачивается близким родственникам умершего работника. В случае смерти работника проработавшего в учреждении: до 5 лет – 3000руб., от 5 до 10 лет - 5 000 рублей, от 10 до 20 лет – 8 000 рублей, свыше 20 лет – 10 000 рублей.
- заболевание сотрудника - 3000руб.
- День пенсионера (работающим в учреждении и вышедшим на пенсию из учреждения пенсионерам) – 500руб.
- 8 марта (женщинам) - 200руб.

- 23 февраля (мужчинам) - 200руб.
- День физкультурника (всем работникам учреждения) – 200 руб.
- День учителя (педагогические работники) – 200руб.
- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника – до 3000руб.

### **3. Порядок выплаты материальной помощи**

3.1. Материальная помощь к праздничным дням выплачивается в беззаявительном порядке, в остальных случаях на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении, копия паспорта и другие документы, подтверждающие нуждаемость работника учреждения в материальной помощи.

3.2. Заявление пишется на имя директора учреждения с точным указанием причин для выдачи.

### **4. Заключительные Положения.**

4.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.

4.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

4.3. Материальная помощь работникам учреждения выплачивается из следующих источников: экономии фонда оплаты труда, из средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

4.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников учреждения.

4.5. Положение вступает в силу с момента утверждения директором и представителем трудового коллектива.

4.6. Основанием для начисления материальной помощи является приказ директора учреждения.

Прошнуровано и пронумеровано

Скреплено печатью

68 (Шестьдесят) листов

и.о. директора СШ «РИТМ»

Н.С. Ольховикова

«18» сентября 2024 года



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 217702588042463165739188801430949850835526482765

Владелец Ольховикова Надежда Сергеевна

Действителен с 13.11.2023 по 12.11.2024