СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 2
II. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА 3
III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ 3
IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И 3
ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ 3
V. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ 4
VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА 5
VII. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА 6
VIII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ 7
IX. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ 7
X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА 9
XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА 10
Приложение 1 11
Приложение 1.1 24
Приложение 2 25
Приложение 2.1 48
Приложение 3 50
Приложение 4 52
Приложение 5 53
Приложение 6 54

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации № 197-ФЗ от 30.12. 2001 г., Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом «О физической культуре и спорте в РФ» от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ, иными законодательными и нормативными правовыми актами Курганской области с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Государственного казенного учреждения дополнительного образования «Областная спортивно-адаптивная школа» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий по сравнению с установленными законами и другими нормативными актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Государственное казенное учреждение дополнительного образования «Областная спортивно-адаптивная школа» (далее Школа) в лице исполняющего обязанности директора школы Шамонина Е.А. (далее «Работодатель») и работники Школы в лице представителя работников Школы Узловой О.В. (далее «Представитель работников»).

Трудовой коллектив Школы поручает Представителю работников представлять его интересы при проведении коллективных переговоров, заключать Коллективный договор и осуществлять контроль над его выполнением.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Школы.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с директором Школы.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении), смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

1.9. В течение срока действия договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ. При наступлении условий, требующих изменений и дополнений настоящего договора, заинтересованная сторона вносит другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством. Если одна из сторон вносит дополнительные предложения, то другая сторона должна рассмотреть их и дать ответ не позднее, чем через 7 дней.

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

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

1.12. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.12. Работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции по согласованию с Представителем работников.

1.14. Право работников на участие в управлении Школой непосредственно или через Представителя работников регулируется ст. 53 ТК РФ.

II. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом Договора являются преимущественные, дополнительные по сравнению с законодательством, положения об условиях труда, в том числе оплате труда, занятости, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, переобучении, гарантиях и льготах, предоставляемых Работодателем работникам.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения между работником и Работодателем возникают на основе трудового договора.

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

3.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя, либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, если трудовые отношения не могут быть установлены на определенный срок, с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.4. Прием на работу педагогических работников и административных работников на вакантные должности может производиться на конкурсной основе. Положение о конкурсе на вакантную должность утверждается Работодателем и Представителем работников.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с Представителем работников с письменного согласия работника.

3.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его с Уставом Школы, настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о персональных данных, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, действующими в Школе под роспись.

3.7. Прекращение трудового договора может производиться только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работодатель по согласованию с Представителем работников определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий, специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Школы.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. По мере необходимости организовывать повышение квалификации, не реже одного раза в три года прохождение стажировки работников Школы с целью обновления теоретических и практических знаний в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения новых методов решения профессиональных задач. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест, осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

4.2.2. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независи-

мой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя (ст. 187 ТК РФ).

4.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования в порядке, предусмотренном ст. 173 - 177 ТК РФ.

4.3.1. Оплату учебного отпуска производить перед его началом. Основанием для предоставления учебного отпуска является справка-вызов. Гарантии и компенсации в связи с учебой предоставляются работнику независимо от того, поступил ли работник в образовательное учреждение самостоятельно или был направлен на учебу Работодателем.

4.3.2. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 177 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, если обучение осуществляется по профилю деятельности Школы. Финансирование производится при наличии денежных средств.

4.3.3. Членам трудового коллектива, совмещающим работу с обучением в заочной аспирантуре, выплачивать один раз в год пособие в размере 2 МРОТ. Основанием для предоставления выплат является справка, подтверждающая факт обучения в заочной аспирантуре. Финансирование производится при наличии денежных средств.

4.4. Организовывать проведение аттестации работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников и Порядком аттестации руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений на соответствие занимаемой должности (один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий). Основанием для проведения аттестации является представление Работодателя в аттестационную комиссию.

V. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ

5. Работодатель обязуется:

5.1. В случае сокращения численности или штата работников в первую очередь производить увольнение работников, осуществляющих трудовую функцию на условиях штатного совместительства и временных работников.

5.2. Уведомлять Представителя работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать приказы о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование. Считать массовым - увольнение 30% от числа работающих в Школе в течение месяца.

5.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1. п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время с сохранением заработной платы для

самостоятельного поиска новой работы не менее 8 часов в неделю.

5.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Школы инвалидов.

5.5. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют лица:

- пред пенсионного возраста (за 3 года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 18 лет;
- воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами за физкультурную и педагогическую деятельность;
- молодые специалисты, имеющие стаж работы менее одного года.

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

5.7. При появлении новых рабочих мест в учреждении в течение календарного года, в том числе и на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Рабочее время (ст. 91 ТК РФ) - время, в течение которого работник, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) и условиями трудового договора, должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого и обслуживающего персонала Школы устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается работникам из числа профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников.

6.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников складывается из нормированной части и части не конкретизированной по количеству часов.

Выполнение педагогической работы преподавателями, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

6.5. Часть педагогической работы, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных учебно-тренировочной программой;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе, изучению ин-

дивидуальных способностей обучающихся, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий.

6.6. Составление расписания тренировочных занятий осуществляется в соответствии с учебным планом по виду спорта и годом обучения равномерно в течение учебного года.

Дни недели (периоды времени, в течение которых Школа осуществляет свою деятельность), свободные для преподавателей от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, тренер-преподаватель, с уведомления администрации, может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

6.7. Привлечение работников Школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

6.8. Работодатель обязуется на основании письменного заявления предоставить работнику в течение года отпуск без сохранения заработной платы:

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо в следствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней;
- регистрации брака работника - до 5 календарных дней;
- смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

6.9. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе - суббота.

6.10. Время перерыва для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

VII. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

7.1. Заработная плата работников Школы состоит из (Приложение № 2):
- оплаты труда за работу в Школе согласно тарификации и штатному расписанию;
- обязательных выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат;
- иных выплат.

7.2. Месячная заработная плата работников, отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

7.3. Заработная плата выплачивается работникам 2 раза в месяц. Днями выплаты заработной платы являются - 5 и 20 числа текущего месяца. В случае совпадения дня выплаты с выходным или праздничным нерабочим днем заработная плата выдается работникам в последний рабочий день, предшествующий дате выплаты.

7.4. Работодатель обязуется:

7.4.1. Возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться согласно ст. 234 ТК РФ.

7.4.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить их с учетом процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федера-

ции от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

7.4.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в законной забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

7.4.4. Ежегодно составлять и утверждать на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы, тарификационные списки.

7.4.5. Сохранять за работником место работы и средний заработок на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением охраны труда.

7.4.6. Обеспечивать обязательную выдачу ежемесячно расчетного листа с указанием начислений и удержаний из заработной платы (статья 136 ТК РФ).

VIII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8. Стороны договорились, что Работодатель:

8.1. Оказывает материальную помощь работникам Школы, при наличии средств.

8.2. При направлении работника в командировку возмещает расходы, согласно утвержденной смете и представленным документам:

- по проезду на все виды транспорта по фактическим расходам за счет средств бюджетного источника финансирования;
- по найму жилого помещения за счет средств бюджетного источника финансирования;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), за счет бюджетного источника финансирования – в пределах норм, установленных законодательством РФ.

IX. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда и санитарно-гигиенического благополучия населения включить следующие основные обязательства:

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Строить свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся, обеспечить безопасные условия и охрану труда в Школе.

9.1.2. Обеспечить право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, а также гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда; не препятствовать работникам в осуществлении самозащиты трудовых прав и не преследовать их за использование этих прав при отказе работника от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также при отказе от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью.

9.1.3. Создать благоприятные условия труда на каждом рабочем месте, в связи с чем, выполняет мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, которые ежегодно вносятся в Перечень мероприятий по охране труда (Приложение № 3).

9.1.4. Обеспечить приоритетность финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда и других мероприятий коллективного договора, содержащих обязательства по охране труда.

9.1.5. Обеспечить проведение инструктажей с работниками по охране труда;

обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим; стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда в соответствии с Постановлением Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

9.1.6. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

9.1.7. Организовать за счёт средств работодателя проведение обязательных и периодических медицинских осмотров, в соответствии с Перечнем работ, профессий и должностей (Приложение № 4), ежегодных флюорографических обследований, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения этих осмотров (обследований).

9.1.8. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

9.1.9. Организовать проведение гигиенического обучения работников за счёт средств работодателя в соответствии с Перечнем работ, профессий и должностей (Приложение № 5).

9.1.10. Провести специальную оценку условий труда с перечнем рабочих мест, подлежащих оценке. (Приложение № 6).

9.1.11. Обеспечить обязательное государственное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний всех работающих по трудовому договору работников в соответствии со ст. 184 ТК РФ и Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ.

9.1.12. Обеспечить, совместно с Представителем работников, проведение производственного и общественного контроля за состоянием условий и охраны труда, безопасности работ на рабочих местах.

9.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет, обеспечить участие Представителя работников в расследовании несчастных случаев на производстве.

9.1.14. При возникновении несчастного случая на производстве, выплатить компенсацию за моральный ущерб в размере 3 МРОТ.

9.1.15. Оказывать содействие государственным инспекторам охраны труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Школе. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.

9.1.16. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Школы на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

9.1.18. Производить ежегодно к началу учебного года комиссионную приемку спортивных сооружений Школы и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда (учёбы) в порядке и сроки, установленные по согласованию с Представителем работников.

9.1.19. Обеспечивать работников Школы нормативными и справочными матери-

алами по охране труда, инструкциями, журналами инструктажа и другими материалами по охране труда за счет средств Школы.

9.1.20. Освобождать работников от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения ими диспансеризации (статья 185.1. ТК РФ).

9.2. Представитель работников обязуется:

9.2.1. Оказывать содействие работодателю в организации работы по охране труда.

9.2.2. Организовать и осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда, мероприятий по охране труда коллективного договора. В случае ухудшений условий труда (отсутствие нормальной освещенности, низкий температурный режим и т.п.) вправе приостановить выполнение работ после официального уведомления Работодателя.

9.2.3. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве.

9.2.4. Проводить анализ заболеваемости работников Школы.

9.2.5. Принимать участие в контроле над своевременным прохождением медицинских осмотров работниками.

9.3. Работник обязан (ст.214 ТК РФ):

9.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда.

9.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

9.3.3. Проходить обучение по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию доврачебной помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

9.3.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

9.3.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя.

X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

10. Трудовой коллектив обязуется:

10.1. Соблюдать условия коллективного договора.

10.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения директора и руководителей структурных подразделений.

10.3. Использовать все рабочее время для производительного труда.

10.4. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, гигиене труда, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

10.5. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное функционирование Школы (простой, аварии), немедленно сообщать о случившемся администрации.

10.6. Беречь имущество Школы, экономно и рационально расходовать электроэнергию, тепло, другие материальные ценности и ресурсы.

10.7. Добросовестно исполнять свои должностные обязанности, соблюдать этику поведения на рабочем месте.

10.8. Повышать свой профессиональный уровень.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11. Стороны договорились, что:

11.1. Осуществляют контроль над реализацией планов мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на собрании трудового коллектива два раза в год.

11.2. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

11.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

Подписи сторон:

Исполняющий обязанности директора Государственного казенного учреждения дополнительного образования «Областная спортивно-адаптивная школа»

_____ Е.А. Шамонин

«12» февраля 2025 года

М.П.

Представитель работников Государственного казенного учреждения дополнительного образования «Областная спортивно-адаптивная школа»

_____ О.В.Узлова

«12» февраля 2025 года

Приложение 1
к коллективному договору
между работодателем и трудовым коллективом
ГКУДО «ОСАШ»

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Государственного казенного учреждения дополнительного образования «Областная спортивно-адаптивная школа»

I. Общие положения

1.1. Исходя из общепризнанных принципов и норм международного права и в соответствии с Конституцией Российской Федерации основными принципами правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений признаются: свобода труда, включая право на труд; запрещение принудительного труда и дискриминация в сфере труда; защита от безработицы и содействие в трудоустройстве и другие основные принципы согласно ст. 2 ТК РФ.

1.2. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Дисциплина труда — обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенное в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами (ст. 189 ТК РФ).

1.4. Трудовой распорядок Школы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются приложением к Коллективному договору Школы (ст. 189, 190 ТК РФ).

1.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст. 189 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности Работодателя и Работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.6. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Школы по согласованию с Представителем работников, представляющим интересы работников.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка Школы утверждаются Работодателем с учетом мнения Представителя работников на собрании трудового коллектива (ст. 190 ТК РФ).

II. Основные права и обязанности Работодателя

2.1. Работодатель имеет право на:

- управление Школой и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных уставом Школы;
- заключение и расторжение трудовых договоров (контрактов) с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов, и на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с учредителем организации;
- контроль выполнения учебно-тренировочных планов и программ, соблюдения расписания тренировочных занятий;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-

бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- заключать коллективные договоры по согласованию с Представителем работников;
- разрабатывать программу развития Школы, обеспечивать ее выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка для работников Школы;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой, производственной и учебной дисциплины, устранять потери рабочего времени (применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины согласно законодательству РФ);
- принимать меры по участию работников в управлении Школой, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами 2 раза в месяц: 5 и 20 числа текущего месяца. Объем заработной платы из областного бюджета определяется учредителем;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- закреплять за каждым работником определенное рабочее место;
- создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников Школы;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;
- предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда, а также особенностями преподавательского труда, предусмотренные законодательством (сокращенный рабочий день и др.);
- обеспечивать обслуживающий персонал Школы в соответствии с действующими нормами специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников и обучающихся;
- обеспечивать предоставление ежегодных отпусков работникам Школы согласно утвержденному графику;
- создавать условия, обеспечивающие своевременное ознакомление тренеров-преподавателей с расписанием учебно-тренировочных занятий;
- сообщать тренерам-преподавателям в конце учебного года их предварительную педагогическую нагрузку в новом учебном году;
- обеспечивать систематическое повышение деловой (профессиональной) квалификации преподавателей и других работников Школы;
- обеспечивать распространение передового педагогического опыта и ценных инициатив работников Школы и работников других учебных заведений;
- поддерживать и поощрять инновационную деятельность педагогических и иных работников;
- обеспечивать выполнение государственного задания;
- обеспечивать своевременный ремонт помещений Школы;
- обеспечивать тренировочный процесс, воспитательную и физкультурно-оздоровительную работу необходимым оборудованием, материалами, инвентарем, инструментами;
- рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах в сро-

ки, установленные законодательством РФ.

В случаях, предусмотренных законодательством, Работодатель выполняет свои обязанности совместно или по согласованию с Представителем работников, а также в соответствии с Коллективным договором.

2.3. Работодателю запрещается:

- отвлекать тренеров-преподавателей в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- во время учебно-тренировочного занятия делать замечания тренерам-преподавателям по поводу тренировочного процесса и их работы;
- прерывать учебно-тренировочные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения. Таким правом в исключительных случаях пользуется только директор Школы, его заместитель, и инструктор - методист.

III. Основные права и обязанности работников Школы

3.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- защиту своих профессиональных чести и достоинства;
- участие в управлении Школой в порядке, определяемом его уставом.

3.2. Работник обязан:

- выполнять свои должностные обязанности, определенные должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно. Своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности. Строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные функциональные обязанности. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебно-тренировочного процесса;
- не допускать антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения. Содержать свое рабочее оборудование, инвентарь и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов. Эффективно использовать оборудование и инвентарь, экономно и рационально расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- обеспечивать высокую эффективность учебно-тренировочного процесса, выполнение учебных планов и программ. Выполнять график проведения обязательных мероприятий по Школе. Составлять рабочие программы, календарно-тематические планы, ежедневные учебно-тренировочные планы, а также методические указания и контрольные задания, вести необходимую документацию;
- вести учет успеваемости обучающихся, организовывать и контролировать их самостоятельную работу;
- вести вне учебную воспитательную работу в соответствии с планом работы Школы. Повышать педагогическое мастерство и деловую квалификацию, осваивать новые методы учебной работы и методики ведения занятий. Осваивать и использовать в работе компьютерную технику. Способствовать сохранению контингента обучающихся;

• осуществлять постоянную связь с выпускниками Школы, отслеживать их спортивные достижения и на основе анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию обучающихся;

• обмениваться опытом работы с коллегами в Школе и с тренерами-преподавателями других образовательных учреждений и спортивных центров;

• выявлять причины неуспеваемости обучающихся, оказывать им действенную помощь;

• своевременно, в трехдневный срок сообщать Работодателю об изменении персональных данных (смена фамилии, адреса проживания, рождении ребенка и пр.);

• в течение одного рабочего дня информировать Работодателя о выдаче листка нетрудоспособности и сообщать о предполагаемых сроках болезни;

• соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

✓ правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

✓ проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

✓ немедленно извещать руководителя или заменяющего его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

✓ проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

IV. Порядок приема и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу

4.1.1. Работники реализуют своё право на труд путем заключения трудового договора.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем (ст. 61 ТК РФ). Один экземпляр трудового договора хранится в Школе, другой – у работника.

4.1.3. При приеме на работу (ст. 65 ТК РФ) работник обязан предъявить администрации Школы:

• паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

• трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

• страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

• документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

• медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 69, 213 ТК РФ, Закон РФ «Об образовании»);

• справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

4.1.4. Прием на работу в Школу без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, Работодатель не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством (ст. 65 ТК РФ).

4.1.5. Прием на работу оформляется приказом руководителя на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

4.1.6. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового дого-

вора независимо от того, был ли прием на работу; трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

4.1.7. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Школы и его заместителей - шести месяцев (ст. 70 ТК РФ).

4.1.8. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в Школе свыше пяти дней, в случае, если работа в Школе является для работника основной (ст. 66 ТК РФ).

4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в отделе кадров Школы. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

4.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, Работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке формы Т-2.

4.1.11. На каждого работника Школы ведется личное дело, включающее в себя:

- заверенные копии приказов о приеме на работу, перемещении, поощрении и увольнении;
- личное заявление работника;
- копии документа об образовании (или) профессиональной подготовке;
- копии документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки;
- материалы по результатам аттестаций;
- один экземпляр письменного трудового договора, дополнительных соглашений к нему.

4.1.12. Работник должен заполнить листок по учету кадров для приобщения к личному делу.

4.1.13. Личное дело работника хранится 50 лет, в том числе и после увольнения.

4.1.14. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись) с учредительными документами и локальными правовыми актами Школы, соблюдение которых для него обязательно, а именно:

- Уставом Школы;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором;
- должностной инструкцией;
- инструкцией по охране труда;
- положением о персональных данных;
- правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно - гигиеническими и другими нормативно - правовыми актами Школы, упомянутыми в трудовом договоре.

По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

4.1.15. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

4.2. Отказ в приеме на работу

4.2.1. Отказ Работодателя в заключении трудового договора может быть обжалован в суде, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Так не может быть отказано в приеме на работу (заключении трудового дого-

вора) по основаниям ст. 64 ТК РФ.

4.2.2. Может быть отказано в приеме на работу в Школу лицу, имеющему или имевшему судимость, подвергающемуся или подвергавшемуся уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (ст. 351.1 ТК РФ).

4.2.3. Работодатель обязан предоставить работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях со Школой, на основании ст. 170, 171, 172 ТК РФ, а также уволенным в связи с привлечением к уголовной ответственности, которое впоследствии было признано незаконным.

4.3. Перевод на другую работу

4.3.1. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 60 ТК РФ).

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах Школы оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода). Такой перевод допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

4.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 72 ^{2} ТК РФ.

4.3.4. Закон обязывает Работодателя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных ст. 254 ТК РФ.

4.3.5. Работодатель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в Школе в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа групп, количества обучающихся, часов по учебному плану и т.д.) и квалифицирующихся как изменение условий трудового договора.

Об изменении условий трудового договора работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 74 ТК РФ).

4.4. Прекращение трудового договора

4.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77 - 84 ТК РФ).

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, Работодатель может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник. Независимо от причин прекращения трудового договора Работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и (или) Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», послужившей основанием прекращения трудового договора;
- в последний день работы выдать работнику оформленную трудовую книжку (ст. 80 ТК РФ);
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

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

V. Рабочее время, организация учебных занятий и время отдыха

5.1. Рабочее время тренеров-преподавателей определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Школы (ст. 189 ТК РФ), также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы, трудовым договором, годовым календарным учебным графиком.

5.2. Для педагогических работников Школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени: инструктор-методист – не более 36 часов в неделю, тренер-преподаватель – не более 18 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ, Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска тренеров-преподавателей Школы устанавливаются ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.4. Учебная нагрузка тренеров-преподавателей оговаривается в трудовом договоре и оформляется приказом по Школе.

5.5. В случае, когда объем учебной нагрузки тренера-преподавателя не оговорен в трудовом договоре, преподаватель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом Работодателя при приеме на работу.

5.6. Объем учебной нагрузки, оговариваемый в трудовом договоре, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Школе и не может превышать двух ставок на учебный год.

5.7. Учебная нагрузка тренерам-преподавателям на новый учебный год устанавливается тарификационной комиссией по согласованию с Представителем работников с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение предварительной нагрузки на заседаниях педагогического совета) не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.8. Объем учебной нагрузки, установленный тренеру-преподавателю при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся (групп) и часов по учебным планам.

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации труда, в связи с чем допускается изменение условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст. 74 ТК РФ).

5.9. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой меньшей, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией Школы;
- по просьбе беременной женщины или женщины, имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

5.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки тренеров-преподавателей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе Работодателя, возможны только по взаимному согласию сторон.

5.11. Для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя согласие работника не требуется в случаях:

- восстановления на работе педагогического работника по решению госу-

дарственной инспекции труда или суда, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку (ст. 83 ТК РФ);

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

5.12. Учебная нагрузка тренерам-преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими тренерами-преподавателями.

5.13. Рабочее время тренера-преподавателя (не считая времени, необходимого для подготовки к тренировке) определяется расписанием учебно-тренировочных занятий, а также планом работы Школы.

5.14. Учебно-тренировочные занятия в Школе проводятся по расписанию, которое составляется и утверждается Работодателем с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени тренера-преподавателя.

5.15. Продолжительность учебного часа устанавливается 45 минут.

5.16. Часы, свободные от тренировок, участия в мероприятиях, предусмотренных планом Школы, тренер-преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

5.17. На каждую учебную группу заводится журнал учета учебной работы тренера-преподавателя по установленной форме и является основным документом по учету работы учебной группы и самого тренера-преподавателя. Журнал в период работы хранится у тренера-преподавателя, по окончании учебного года сдается администрации школы, затем в архив.

5.18. За благоустройство в помещениях Школы (наличие исправной мебели и оборудования, поддержание чистоты и нормального теплового и светового режима) несет ответственность директор Школы. За содержание в исправности инвентаря и оборудования, принадлежащего Школе, несут ответственность тренеры-преподаватели.

5.19. В спортивных залах должны вывешиваться инструкции по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда.

5.20. Затраты рабочего времени педагогическому работнику устанавливаются исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах.

5.21. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и уход с нее всех работников Школы. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время. При неявке тренера-преподавателя или другого работника Школы Работодатель обязан немедленно принять меры по замене его другим тренером-преподавателем (работником).

5.22. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников Школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с письменного согласия работника, а также с согласия Представителя работников, по письменному приказу Работодателя.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон в денежной форме, но не менее чем в двойном размере от должностного оклада.

Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.23. Применение сверхурочных работ Работодателем может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством (ст. 99 ТК РФ).

5.24. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого рабочего или служащего четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работа в сверхурочное время оплачивается за первые два часа в полуторном размере; а последующие часы — в двойном размере.

5.25. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем по согласованию с Представителем работников с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Школы и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогических работников учреждения дополнительного образования, работающих с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья составляет 42 календарных дня, инструктора – методиста - 42 календарных дня, остальных категорий работников - 28 календарных дней.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

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

В случае временной нетрудоспособности работника, при выполнении работником государственных или общественных обязанностей, в других случаях, предусмотренных законодательством (ст.124,125 ТК РФ), ежегодный отпуск должен быть продлен или, по согласованию с работником, перенесен на другой срок.

Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

5.26. Рабочее время тренеров, спортсменов определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, а также расписанием тренировочных занятий и должностными обязанностями, возлагаемыми на них трудовым договором. Продолжительность рабочего времени тренера по спорту - не более 40 часов в неделю. Режим рабочего времени спортсмена:

- осуществляющего спортивную подготовку – не более 40 часов в неделю,
- осуществляющего подготовку по дополнительной предпрофессиональной образовательной программе, утвержденной директором школы, в соответствии с индивидуальным планом подготовки спортсмена на сезон.

Нагрузка тренеров по спорту оговаривается в трудовом договоре и оформляется приказом директора.

Нагрузка тренера по видам спорта определяется программой спортивной подготовки по виду спорта, разработанной на основе федеральных стандартов спортивной подготовки по данному виду спорта, утвержденной директором Школы.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска тренера составляет 28 календарных дней. Продолжительность дополнительного ежегодного оплачиваемого отпуска 14 календарных дней (ст. 348.10 ТК РФ).

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска спортсмена составляет 28 календарных дней. Продолжительность дополнительного ежегодного оплачиваемого отпуска 4 календарных дня (ст. 348.10 ТК РФ).

5.27. Работникам Школы прошедшим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляются оплачиваемые дни отдыха продолжительностью два календарных дня. Указанные дни включаются в расчет среднего заработка работника.

Оплачиваемые дни отдыха предоставляются работникам на основании их заявления и предъявлении сертификата о прививке или выписки о вакцинации с портала Госуслуг, но не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в сертификате о прививке или выписке с портала Госуслуг как день, в который проходила вакцинация.

Работнику, который прошел вакцинацию однокомпонентной вакциной, оплачиваемые два дня отдыха предоставляются подряд по его заявлению.

Работнику, который прошел вакцинацию двухкомпонентной вакциной, оплачива-

емые дни отдыха предоставляются по одному дню после первой и второй вакцинации по его заявлению.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работников (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выплата надбавок и доплат;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению вышестоящими организациями.

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

6.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

VII. Трудовая дисциплина

7.1. Работники Школы обязаны выполнять приказы, распоряжения Работодателя, его заместителей, связанные с трудовой деятельностью, ознакомление работников с которыми производится под роспись.

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

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

7.3. Для отдельных категорий работников также могут быть предусмотрены и другие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ).

7.4. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе Работодателя, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника Школы по инициативе Работодателя до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава Школы (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (п. 2 ст. 336 ТК РФ);
- появление, на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (подп. «б» п. 6 ст. 81 ТК РФ).

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться Работодателем без согласия Представителя работников.

7.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

7.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.7. Взыскание должно быть наложено Работодателем в соответствии с его Уставом.

7.8. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом (ст. 193 ТК РФ).

7.9. Дисциплинарное взыскание налагается не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения про-

ступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.10. Дисциплинарное расследование нарушений тренером-преподавателем (тренером) Школы профессионального поведения и (или) устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному тренеру-преподавателю (тренеру). Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого тренера-преподавателя, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.11. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.12. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ст. 193 ТК РФ).

7.13. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарное взыскание является увольнением (ст. 66 ТК РФ).

7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органе по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст. 193 ТК РФ).

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

VIII. Культура взаимоотношений в Школе

8.1. Все работники Школы должны быть заинтересованы в создании и поддержании комфортного морального климата в коллективе, действия по его ухудшению недопустимы. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, терпимость, соблюдать профессиональную этику. Вести себя достойно, не распространять сведений; порочащих честь, достоинство, деловую репутацию других работников (физических лиц), а также в отношении Школы (юридического лица). Не совершать действий, грубо нарушающих общественный порядок (открыто выраженное очевидное пренебрежение правилами поведения, благопристойности и приличия) в отношении работодателя и других работников Школы;

8.2. Работникам Школы следует придерживаться определенных норм поведения в общении между собой, с обучающимися и клиентами, основными принципами которых являются:

- уважение друг к другу, независимо от занимаемой должности;
- доброжелательность;
- конфиденциальность;
- взаимопомощь между работниками;
- выполнение профессиональных обязанностей добросовестно, в соответствии с должностными инструкциями;
- критика должна быть конструктивной, направленной только на действия или решения и не может относиться к личности, их осуществляющей;
- при любых обстоятельствах работники не должны обсуждать и критиковать личные недостатки других работников, обучающихся, их родителей (законных представителей);
- в любой ситуации воздерживаться от действий и заявлений, выходящих за пределы их компетенции и полномочий, в том числе, во избежание случайного представления ложной информации, от консультирования работников по вопросам, требу-

ющим специальных знаний и выходящих за пределы их компетенции.

8.3. Работники должны поддерживать деловой стиль, который создает рабочую обстановку в Школе:

- работники должны выглядеть аккуратными, с причесанными волосами;
- мужчины (юноши) чисто выбриты;
- одежда опрятная, чистая и выглаженная;
- в зимний и межсезонный период работники и обучающиеся должны иметь чистую сменную обувь;
- недопустимо нахождение на рабочем месте в головных уборах, в верхней одежде.

8.4. Каждый работник Школы должен поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте.

8.5. Работникам Школы запрещено:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- разрешать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласования с Работодателем;
- удалять обучающихся с тренировочных занятий;
- на рабочем месте играть в компьютерные игры и заниматься посторонними делами, не связанными со служебными вопросами;
- оставлять в свободном доступе документы, составляющие персональную или коммерческую тайну;
- принимать пищу на рабочем месте, исключение составляют: напитки (чай, кофе, вода), конфеты, печенье;
- держать на рабочем месте художественную литературу, журналы, газеты, не имеющие прямого отношения к служебной деятельности;
- держать на рабочем месте одежду, посуду, косметику;
- курить в помещении Школы и на прилегающей территории, а также распивать спиртные напитки.

IX. Техника безопасности и производственная санитария

9.1. Каждый работник обязан соблюдать требования охраны труда, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания и предписания органов Рострудинспекции и представителей совместных комиссий по охране труда.

9.2. Работодатель при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться разделом X «Охрана труда» ТК РФ, иными нормативными правовыми актами в сфере охраны труда и расследования несчастных случаев.

9.3. Все работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

9.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья обучающихся, действующие в Школе. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.

9.5. Работодатель обязан дополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

X. Ответственность сторон трудового договора

Лицо, виновное в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержа-

щих нормы трудового права привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке установленными федеральным законодательством».

Представитель Работодателя
Исполняющий обязанности директора
ГКУДО «ОСАШ»

_____ Е.А. Шамонин

«__» _____ 2025 года

М.П.

Представитель работников:
Специалист по кадрам

_____ О.В.Узлова
«12» февраля 2025 года

Приложение 1.1
к Правилам внутреннего
трудового распорядка
ГКУДО «ОСАШ»

РЕЖИМ РАБОТЫ
сотрудников ГКУДО «ОСАШ»

№ п/п	Наименование должности	Режим работы	Обеденный перерыв	Выходные дни
1.	Директор школы	с 9.00 до 18.00	13.00-14.00	суббота, воскресенье
2.	Заместитель директора по учебно-воспитательной и спортивной работе	с 9.00 до 18.00	13.00-14.00	суббота, воскресенье
3.	Инструктор-методист	с 9.00 до 17.12	13.00-14.00	суббота, воскресенье
4.	Тренер-преподаватель по спорту	согласно расписанию учебно-тренировочных занятий и плану работы Школы	-	воскресенье
5.	Тренер по спорту	согласно расписанию тренировочных занятий и плану работы Школы	-	воскресенье
6.	Спортсмен	согласно расписанию учебно-тренировочных занятий и плану работы Школы	-	воскресенье
7.	Специалист по кадрам	с 9.00 до 18.00	13.00-14.00	суббота, воскресенье
8.	Администратор тренировочного процесса	с 9.00 до 18.00	13.00-14.00	суббота, воскресенье

Представитель Работодателя
Исполняющий обязанности директора
ГКУДО «ОСАШ»

_____ Е.А. Шамонин

«12» февраля 2025 года

М.П.

Представитель работников
Специалист по кадрам

_____ О.В.Узлова

«12» февраля 2025 года

Приложение 2
к коллективному договору
между работодателем и трудовым коллективом
ГКУДО «ОСАШ»

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Государственного казенного учреждения дополнительного образования
«Областная спортивно-адаптивная школа»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1 Настоящее Положение об оплате труда работников Государственного казенного учреждения дополнительного образования «Областная спортивно-адаптивная школа» (далее соответственно Положение и Школа), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Курганской области от 25.04.2011 года № 181 «О новой системе оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Управлению по физической культуре и спорту Курганской области».

2. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников Школы.

3. Порядок и условия оплаты труда по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих определяются в соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 31 марта 2009 года N 152 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда».

4. Оплата труда работников образования (кроме тренеров-преподавателей (в том числе старших), инструкторов-методистов (в том числе старших)) определяется в соответствии с нормативным правовым актом, регулирующим вопросы оплаты труда работников государственных образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования и науки Курганской области.

5. Система оплаты труда работников устанавливается коллективными договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области.

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

7. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается. При этом стимулирующие, компенсационные и иные выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

8. Фонд оплаты труда формируется на календарный год за счет средств областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели.

9. Работникам оказывается материальная помощь за счет экономии фонда оплаты труда в порядке, установленном локальным нормативным актом Школы.

Дополнительным основанием для выплаты материальной помощи работникам государственного учреждения является издание приказа Управления по физической культуре и спорту Курганской области о выплате материальной помощи. Материальная помощь выплачивается в размере, указанном в приказе Управления по

физической культуре и спорту Курганской области.

Раздел II. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА (ТАРИФНОЙ СТАВКИ) РАБОТНИКА ГУ

10. Размер должностного оклада (тарифной ставки) работника ГУ (за исключением руководителя ГУ, заместителя руководителя ГУ, главного бухгалтера ГУ) определяется путем сложения размера базового должностного оклада (базовой ставки заработной платы) и размеров повышающих коэффициентов к базовому должностному окладу (базовой ставке заработной платы).

Размеры повышающих коэффициентов к базовому должностному окладу (базовой ставке заработной платы) определяются путем умножения повышающих коэффициентов к базовому должностному окладу (базовой ставке заработной платы), предусмотренных пунктом 12 Положения, на базовый должностной оклад (базовую ставку заработной платы).

11. Размер базового должностного оклада (базовой ставки заработной платы) по должностям работников физической культуры и спорта, тренеров-преподавателей (в том числе старших), инструкторов-методистов (в том числе старших) ГУ устанавливается в соответствии с квалификационным уровнем профессиональной квалификационной группы (далее - ПКГ), к которому относится данная должность, согласно приложению к Положению.

Размер базового должностного оклада (базовой ставки заработной платы) по должности старшего тренера устанавливается в размере базового должностного оклада (базовой ставки заработной платы) по третьему квалификационному уровню ПКГ должностей работников физической культуры и спорта второго уровня.

Размер базового должностного оклада по должности тренера спортивной сборной команды по виду спорта устанавливается в размере, равном размеру базового должностного оклада по первому квалификационному уровню ПКГ должностей работников физической культуры и спорта третьего уровня.

Размер базового должностного оклада по должности старшего тренера спортивной сборной команды по виду спорта устанавливается в размере, равном размеру базового должностного оклада по второму квалификационному уровню ПКГ должностей работников физической культуры и спорта третьего уровня.

Размер базового должностного оклада по должности директора спортивного сооружения (объекта спорта) устанавливается в размере, равном размеру базового должностного оклада по ПКГ должностей работников физической культуры и спорта четвертого уровня.

12. В целях установления должностного оклада (тарифной ставки) работника ГУ применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому должностному окладу (базовой ставке заработной платы):

коэффициент за специфику работы;

коэффициент тренерам, проходившим спортивную подготовку в качестве спортсмена;

коэффициент за выслугу лет;

коэффициент за стаж непрерывной работы в ГУ;

коэффициент за наличие званий, наград, ученой степени;

коэффициент за уровень образования.

13. Коэффициент за специфику работы для работников ГУ, осуществляющих работу с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается в размере 0,1.

Коэффициент за специфику работы для работников ГУ, имеющих в соответствии с действующим законодательством право использовать в своих наименованиях слово

"олимпийский" или образованные на его основе слова и словосочетания, за исключением работников ГУ, указанных в абзаце первом настоящего пункта, устанавливается в размере 0,075.

14. Коэффициент тренерам, проходившим спортивную подготовку в качестве спортсмена, устанавливается работникам ГУ, занимающим должности тренера (в том числе старшего), тренера-преподавателя (в том числе старшего), тренера-преподавателя по адаптивной физической культуре (в том числе старшего) (далее - тренерские должности), при трудоустройстве в ГУ, в котором он проходил спортивную подготовку в качестве спортсмена на этапах спортивной подготовки.

Коэффициент тренерам, проходившим спортивную подготовку в качестве спортсмена, устанавливается в размере 0,025.

15. Размер коэффициента за выслугу лет устанавливается работникам ГУ в зависимости от общего стажа работы по специальности согласно таблице 1.

Таблица 1

Общий стаж работы по специальности	Коэффициент за выслугу лет
от 1 до 3 лет включительно	0,015
свыше 3 до 5 лет включительно	0,025
свыше 5 до 10 лет включительно	0,04
свыше 10 лет	0,05

16. В общий стаж работы по специальности работников ГУ, занимающих тренерские должности, включаются периоды работы в учреждениях и должностях, которые засчитываются в стаж работы для досрочного назначения страховой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в учреждениях для детей, в соответствии с действующим законодательством, а также периоды работы на тренерских должностях в физкультурно-спортивных организациях.

В общий стаж работы по специальности инструкторов-методистов ГУ включаются периоды работы инструктором-методистом физкультурно-спортивных организаций и периоды работы, включаемые в общий стаж работы по специальности работников ГУ, занимающих тренерские должности, в соответствии с Положением.

В общий стаж работы по специальности иных работников ГУ включаются периоды работы в должностях, относящихся к ПКГ должностей в соответствии с приложением к Положению.

17. Размер коэффициента за стаж непрерывной работы в ГУ устанавливается в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

Стаж непрерывной работы в ГУ	Коэффициент за стаж непрерывной работы в ГУ
от 1 до 3 лет включительно	0,025
свыше 3 до 5 лет включительно	0,05
свыше 5 до 10 лет включительно	0,075
свыше 10 лет	0,1

18. В стаж непрерывной работы в ГУ, дающий право на установление коэффициента за стаж непрерывной работы в ГУ, включается время работы на

должностях работников в любом ГУ, а также время, в течение которого за работником ГУ в соответствии с действующим законодательством сохранялось место работы в ГУ.

Стаж непрерывной работы в ГУ сохраняется при поступлении на работу в ГУ не позднее одного месяца со дня увольнения из данного или иного ГУ при отсутствии во время перерыва другой работы.

19. Коэффициент за наличие званий, наград, ученой степени применяется при условии соответствия званий, наград, ученой степени профилю ГУ и профилю деятельности самого работника ГУ на основании документов, подтверждающих наличие званий, наград, ученой степени.

Размер коэффициента за наличие званий, наград, ученой степени устанавливается в соответствии с таблицей 3. При наличии нескольких оснований для установления коэффициента за наличие званий, наград, ученой степени размер коэффициента определяется по одному (наивысшему) основанию.

Таблица 3

Основание выплаты	Коэффициент за наличие званий, наград, медалей, ученую степень
Государственные награды Российской Федерации, государственные награды СССР, почетные спортивные звания "Заслуженный тренер России", "Заслуженный тренер СССР", "Заслуженный мастер спорта России", "Заслуженный мастер спорта СССР", почетный знак "За заслуги в развитии физической культуры и спорта"	0,125
Иные ведомственные награды, спортивные звания "Мастер спорта СССР международного класса", "Мастер спорта России международного класса", "Гроссмейстер России", "Мастер спорта СССР", "Мастер спорта России"	0,05
Ученая степень кандидат наук, доктор наук	0,125

20. Коэффициент за уровень образования устанавливается в соответствии с таблицей 4 на основании документов, подтверждающих соответствующий уровень образования. Коэффициент применяется при условии соответствия образования работника ГУ профилю ГУ и профилю деятельности этого работника ГУ.

Таблица 4

Уровень образования	Коэффициент за уровень образования
Высшее образование	0,05
Среднее профессиональное образование	0,025

21. Должностной оклад руководителя ГУ устанавливается трудовым договором с руководителем ГУ. Размер должностного оклада руководителя ГУ определяется путем сложения базового должностного оклада 29 948 рублей и повышающих коэффициентов к базовому должностному окладу.

Размеры повышающих коэффициентов к базовому должностному окладу определяются путем умножения повышающих коэффициентов к базовому должностному окладу, предусмотренных пунктом 22 Положения, на базовый должностной оклад.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы

руководителей ГУ и среднемесячной заработной платы работников этих ГУ (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 8.

22. Для определения размера должностного оклада руководителя ГУ применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому должностному окладу:

коэффициент штатной численности сотрудников;

коэффициент наличия объектов спорта;

коэффициент наличия автотранспортных средств;

коэффициент численности контингента;

коэффициент за специфику работы;

коэффициент за выслугу лет;

коэффициент за стаж непрерывной работы в ГУ;

коэффициент за наличие званий, наград, ученой степени;

коэффициент за уровень образования.

23. При определении коэффициента штатной численности сотрудников учитывается количество полных штатных единиц согласно штатному расписанию ГУ.

Коэффициент штатной численности сотрудников устанавливается:

при количестве штатных единиц от 20 до 50 включительно - в размере 0,025;

при количестве штатных единиц от 51 до 100 включительно - в размере 0,05;

при количестве штатных единиц от 101 до 150 включительно - в размере 0,075;

при количестве штатных единиц от 151 до 200 включительно - в размере 0,1;

при количестве штатных единиц свыше 200 - в размере 0,125.

24. При определении коэффициента наличия объектов спорта учитывается количество объектов спорта, находящихся в оперативном управлении ГУ.

Коэффициент наличия объектов спорта устанавливается:

при наличии одного объекта спорта - в размере 0,025;

при наличии двух объектов спорта - в размере 0,05;

при наличии трех объектов спорта - в размере 0,075;

при наличии четырех объектов спорта - в размере 0,1;

при наличии пяти и более объектов спорта - в размере 0,125.

25. При определении коэффициента наличия автотранспортных средств учитывается количество автотранспортных средств, находящихся в оперативном управлении ГУ.

Коэффициент наличия автотранспортных средств устанавливается:

при наличии трех, четырех автотранспортных средств - в размере 0,015;

при наличии пяти и более автотранспортных средств - в размере 0,025.

26. При определении коэффициента численности контингента учитывается количество лиц, обучающихся и (или) проходящих спортивную подготовку в ГУ.

Коэффициент численности контингента устанавливается при численности лиц, обучающихся и (или) проходящих спортивную подготовку в ГУ:

от 50 до 100 человек включительно - в размере 0,025;

от 101 до 300 человек включительно - в размере 0,05;

от 301 до 700 человек включительно - в размере 0,075;

от 701 до 1000 человек включительно - в размере 0,1;

свыше 1000 человек - в размере 0,125.

27. Размер коэффициента за специфику работы устанавливается руководителю ГУ в соответствии с пунктом 13 Положения.

28. Размер коэффициента за выслугу лет устанавливается руководителю ГУ в зависимости от общего стажа работы по специальности согласно пункту 15 Положения.

В общий стаж работы по специальности руководителей ГУ включаются периоды работы в должностях руководителей, заместителей руководителей, начальников структурных подразделений государственных и муниципальных учреждений, а также

периоды работы, включаемые в общий стаж работы по специальности работников, занимающих тренерские должности, в соответствии с пунктом 16 Положения.

29. Размер коэффициента за стаж непрерывной работы в ГУ устанавливается руководителю ГУ в соответствии с пунктом 17 Положения.

Стаж непрерывной работы в ГУ, дающий право на установление руководителю ГУ коэффициента за стаж непрерывной работы в ГУ, определяется в соответствии с пунктом 18 Положения.

30. Коэффициент за наличие званий, наград, ученой степени устанавливается руководителю ГУ в соответствии с пунктом 19 Положения.

31. Коэффициент за уровень образования устанавливается руководителю ГУ в соответствии с пунктом 20 Положения.

32. Изменение размера должностного оклада руководителя ГУ производится путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору при изменении размера базового должностного оклада и (или) факторов, влияющих на размеры повышающих коэффициентов к базовому должностному окладу.

33. Должностные оклады заместителей руководителя ГУ, главного бухгалтера ГУ устанавливаются руководителем ГУ на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя ГУ.

Раздел III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

§ 1. Виды и порядок определения размера стимулирующих выплат

34. В целях поощрения работников ГУ за выполненную работу устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

повышающие коэффициенты к должностному окладу (тарифной ставке) (за квалификационную категорию; персональный повышающий коэффициент);

молодым специалистам;

за наставничество;

за реализацию экспериментальных и инновационных проектов в сфере физической культуры и спорта;

премиальные выплаты;

выплата руководителю ГУ за эффективность деятельности.

Руководителям ГУ не устанавливаются стимулирующие выплаты молодым специалистам.

35. Дополнительно к стимулирующим выплатам, предусмотренным пунктом 34 Положения, спортсменам, спортсменам-инструкторам устанавливаются стимулирующие выплаты:

за наличие спортивных званий и разрядов;

за высокий спортивный результат.

Дополнительно к стимулирующим выплатам, предусмотренным пунктом 34 Положения, работникам, занимающим должности тренера спортивной сборной команды по виду спорта, старшего тренера спортивной сборной команды по виду спорта, устанавливается стимулирующая выплата за высокий спортивный результат.

Дополнительно к стимулирующим выплатам, предусмотренным пунктом 34 Положения, работникам ГУ, занимающим тренерские должности, устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

в соответствии с требованиями на каждом из этапов спортивной подготовки;

за переход спортсмена на более высокий этап спортивной подготовки, в том числе в иную организацию, осуществляющую подготовку спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации;

по результатам прохождения независимой оценки квалификации и получения соответствующего свидетельства;

за высокий спортивный результат.

36. Стимулирующие выплаты руководителю ГУ, заместителям руководителя ГУ, главному бухгалтеру ГУ применяются к базовому должностному окладу, установленному пунктом 21 Положения. Стимулирующие выплаты для иных работников ГУ применяются к базовому должностному окладу (базовой ставке заработной платы) по соответствующей должности.

(в ред. Постановления Правительства Курганской области от 15.05.2024 N 135)

Применение стимулирующей выплаты к базовому должностному окладу (базовой ставке заработной платы) не образует новый должностной оклад (тарифную ставку) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат. Стимулирующие выплаты при применении складываются между собой.

37. Размер стимулирующей выплаты к должностному окладу (тарифной ставке) определяется путем умножения базового должностного оклада (базовой ставки заработной платы) на коэффициент стимулирующей выплаты.

38. Порядок осуществления стимулирующих выплат устанавливается локальным нормативным актом ГУ.

§ 2. Повышающие коэффициенты к должностному окладу (тарифной ставке)

39. К должностным окладам (тарифным ставкам) применяются следующие повышающие коэффициенты:

за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент.

40. Повышающий коэффициент к должностному окладу (тарифной ставке) за квалификационную категорию устанавливается работникам ГУ в соответствии с имеющейся у них квалификационной категорией педагогических работников, квалификационной категорией тренера, квалификационной категорией специалиста в области физической культуры и спорта.

41. Размер повышающего коэффициента к должностному окладу (тарифной ставке) за квалификационную категорию устанавливается в соответствии с таблицей 5.

Таблица 5

Квалификационная категория	Размер повышающего коэффициента
Высшая квалификационная категория	0,1
Первая квалификационная категория	0,05
Вторая квалификационная категория	0,025

42. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (тарифной ставке) устанавливается работнику ГУ с учетом сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, интенсивности и высоких результатов работы (в том числе достижения спортсменами, спортсменами-инструкторами высоких спортивных результатов) в соответствии с критериями оценки, установленными локальным нормативным актом ГУ.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (тарифной ставке) принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, предусмотренными на оплату труда работников ГУ:

в отношении руководителя ГУ - начальником Управления;

в отношении иных работников ГУ - руководителем ГУ персонально в отношении каждого работника ГУ.

Решение об изменении размера персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (тарифной ставке) принимается в случае изменения обстоятельств, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в порядке, установленном абзацами вторым - четвертым настоящего пункта.

Для работников, занимающих тренерские должности, и иных работников ГУ, участвующих в реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (далее - ГТО) в рабочее время и освобожденных от основной работы на период проведения ГТО, рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (тарифной ставке) - до 1,5.

Для спортсменов, спортсменов-инструкторов, показавших в течение года, предшествующего году установления персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (тарифной ставке), спортивный результат не ниже призового места на чемпионате (первенстве) Европы, рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (тарифной ставке) - до 3,75.

Для руководителя ГУ, заместителя руководителя ГУ, главного бухгалтера ГУ рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (тарифной ставке) - до 2,5.

Для иных работников ГУ рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (тарифной ставке) - до 1,25.

§ 3. Стимулирующая выплата молодым специалистам

43. В целях установления стимулирующих выплат в соответствии с Положением под молодыми специалистами понимаются граждане Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно, завершившие обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающиеся на работу в соответствии с полученной квалификацией на тренерскую должность, должность инструктора-методиста (в том числе старшего) в ГУ по основному месту работы.

Стимулирующая выплата молодым специалистам устанавливается работникам, занимающим тренерские должности, осуществляющим спортивную подготовку на этапе начальной подготовки и (или) учебно-тренировочном этапе (этапе спортивной специализации), в течение первых четырех лет работы, иным работникам ГУ, указанным в абзаце первом настоящего пункта, - в течение первых трех лет работы.

44. Коэффициент стимулирующей выплаты молодым специалистам составляет 0,5.

§ 4. Стимулирующая выплата за наставничество

45. Стимулирующая выплата за наставничество устанавливается работникам ГУ, осуществляющим наставничество над молодыми специалистами, занимающими соответствующую должность.

46. Коэффициент стимулирующей выплаты за наставничество устанавливается в размере 0,075 за каждого молодого специалиста, наставничество над которым осуществляет работник ГУ.

При этом один работник ГУ может быть наставником не более двух молодых специалистов.

§ 5. Стимулирующая выплата за реализацию экспериментальных и инновационных проектов в сфере физической культуры и спорта

47. Стимулирующая выплата за реализацию экспериментальных и инновационных

проектов в сфере физической культуры и спорта устанавливается работникам ГУ, осуществляющим реализацию экспериментальных и инновационных проектов в сфере физической культуры и спорта на экспериментальной (инновационной) площадке, признанной такой в установленном порядке.

48. Коэффициент стимулирующей выплаты за реализацию экспериментальных и инновационных проектов в сфере физической культуры и спорта устанавливается в размере 0,1 при реализации таких проектов на федеральной экспериментальной (инновационной) площадке, в размере 0,05 - при реализации таких проектов на региональной экспериментальной (инновационной) площадке.

49. Стимулирующая выплата за реализацию экспериментальных и инновационных проектов в сфере физической культуры и спорта устанавливается на срок, не превышающий срок реализации экспериментального или инновационного проекта.

§ 6. Премиальные выплаты

50. Руководителю ГУ осуществляются премиальные выплаты:

по итогам работы ГУ за квартал;

за выполнение особо важных заданий;

за подготовку спортивного резерва.

Премиальные выплаты иным работникам ГУ осуществляются по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) и за выполнение особо важных заданий.

51. Премиальная выплата руководителю ГУ по итогам работы ГУ за квартал выплачивается на основании отчета о деятельности ГУ, представляемого ГУ в Управление не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Отчет о деятельности ГУ размещается на официальном сайте ГУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" одновременно с направлением в Управление и включает сведения по следующим направлениям:

эффективность финансово-экономической и хозяйственной деятельности ГУ;

уровень исполнительской дисциплины;

эффективность работы с кадрами, контингентом обучающихся (лиц, проходящих спортивную подготовку);

реализация мероприятий по формированию положительного имиджа ГУ;

инновационная деятельность ГУ.

Критерии, методика оценки итогов работы ГУ за квартал на основании сведений отчета о деятельности ГУ и порядок осуществления премиальной выплаты руководителю ГУ по итогам работы ГУ за квартал устанавливаются приказом Управления.

Размер коэффициента премиальной выплаты руководителю ГУ по итогам работы ГУ за квартал составляет до 0,75 должностного оклада руководителя ГУ.

52. Премиальная выплата руководителю ГУ за выполнение особо важных заданий выплачивается в случае своевременного и качественного выполнения поручений начальника Управления.

Критерии, методика оценки своевременного и качественного выполнения поручений начальника Управления и порядок осуществления премиальной выплаты руководителю ГУ за выполнение особо важных заданий устанавливаются приказом Управления.

Премиальная выплата руководителю ГУ за выполнение особо важных заданий может выплачиваться в пределах календарного года неоднократно в пределах 1,75 должностного оклада руководителя ГУ в год.

53. Премиальная выплата руководителю ГУ за подготовку спортивного резерва выплачивается однократно:

при достижении спортсменом, обучающимся (проходящим спортивную подготовку) в ГУ, высокого спортивного результата - в размере одного должностного оклада

руководителя ГУ, умноженного на коэффициент 0,05 и коэффициент стимулирующей выплаты за высокий спортивный результат согласно таблице 9;

при присвоении спортсмену, обучающемуся (проходящему спортивную подготовку) в ГУ, по базовым видам спорта, развиваемым в Курганской области, спортивного разряда "Кандидат в мастера спорта" - в размере 250 рублей, спортивного звания "Мастер спорта России", "Гроссмейстер России" - в размере 500 рублей, спортивного звания "Мастер спорта России международного класса", почетного спортивного звания "Заслуженный мастер спорта России" - в размере 1000 рублей.

54. При определении размера премиальной выплаты иным работникам ГУ по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником ГУ своих обязанностей в соответствующем периоде;

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

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

При определении размера премиальной выплаты иным работникам ГУ за выполнение особо важных заданий учитывается качество и оперативность выполнения указанных заданий.

55. Решение о премиальных выплатах принимается:

в отношении руководителя ГУ - начальником Управления по представлению комиссии Управления по оценке результатов деятельности подведомственных государственных учреждений (далее - Комиссия по оценке деятельности ГУ). Положение о Комиссии по оценке деятельности ГУ и ее состав утверждаются приказом Управления;

в отношении иных работников ГУ - руководителем ГУ персонально в отношении каждого работника ГУ.

Порядок принятия решения об осуществлении премиальных выплат иным работникам ГУ и определения конкретного размера указанных выплат устанавливается локальным нормативным актом ГУ.

Премиальные выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда ГУ.

Не допускается повторное премирование по одним и тем же основаниям, в том числе по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год).

§ 7. Выплата руководителю ГУ за эффективность деятельности

56. Выплата руководителю ГУ за эффективность деятельности производится по итогам выполнения руководителем ГУ ключевых показателей эффективности, установленных приказом Управления.

57. Выплата руководителю ГУ за эффективность деятельности осуществляется на основании решения начальника Управления по представлению Комиссии по оценке деятельности ГУ в первом квартале года, следующего за отчетным.

Критерии принятия решения об осуществлении выплаты руководителю ГУ за эффективность деятельности и порядок определения размера указанной выплаты определяются приказом Управления.

58. Выплата руководителю ГУ за эффективность деятельности осуществляется в размере не более одного должностного оклада руководителя ГУ в год.

§ 8. Стимулирующая выплата за наличие спортивных званий и разрядов

59. Стимулирующая выплата за наличие спортивных званий и разрядов устанавливается спортсменам, спортсменам-инструкторам, имеющим спортивные звания и разряды.

При наличии нескольких оснований для установления стимулирующей выплаты за наличие спортивных званий и разрядов выплата определяется по одному (наивысшему) основанию.

Коэффициент стимулирующей выплаты за наличие спортивных званий и разрядов приведен в таблице 6.

Таблица 6

Основание выплаты	Коэффициент стимулирующей выплаты за наличие спортивных званий и разрядов
Спортивные звания "Мастер спорта СССР международного класса", "Мастер спорта России международного класса"	0,25
Спортивные звания "Гроссмейстер России", "Мастер спорта СССР", "Мастер спорта России"	0,2
Спортивный разряд "Кандидат в мастера спорта"	0,1

60. При назначении спортсмену, спортсмену-инструктору за имеющееся спортивное звание стимулирующей выплаты за наличие спортивных званий и разрядов повышающий коэффициент к базовому должностному окладу (базовой ставке заработной платы) за наличие званий, наград, ученой степени (согласно пункту 12 Положения) не применяется.

§ 9. Стимулирующая выплата в соответствии с требованиями на каждом из этапов спортивной подготовки

61. Стимулирующая выплата в соответствии с требованиями на каждом из этапов спортивной подготовки устанавливается работникам, занимающим тренерские должности.

62. Стимулирующая выплата в соответствии с требованиями на каждом из этапов спортивной подготовки выплачивается однократно в размере 0,5 должностного оклада (тарифной ставки) не позднее месяца, следующего за месяцем подведения итогов реализации дополнительной образовательной программы спортивной подготовки за соответствующий год.

Стимулирующая выплата в соответствии с требованиями на каждом из этапов спортивной подготовки назначается при соответствии итогов реализации дополнительной образовательной программы спортивной подготовки критериям, указанным в таблице 7.

Таблица 7

Этап спортивной подготовки	Критерии назначения стимулирующей выплаты в соответствии с требованиями на каждом из этапов спортивной подготовки
Этап начальной подготовки	Сохранность контингента (количество занимающихся, перешедших на следующий год (этап) спортивной подготовки, от количества зачисленных для прохождения спортивной подготовки в начале года) - не менее 70%
Учебно-тренировочный этап (этап спортивной специализации) (1 - 4 годы)	Сохранность контингента (количество занимающихся, перешедших на следующий год (этап) спортивной подготовки, от количества зачисленных для

	прохождения спортивной подготовки в начале года) - не менее 80%
Учебно-тренировочный этап (этап спортивной специализации) (5 год)	Сохранность контингента (количество занимающихся, перешедших на следующий год (этап) спортивной подготовки, от количества зачисленных для прохождения спортивной подготовки в начале года) - не менее 50%
Этап совершенствования спортивного мастерства	Наполняемость учебно-тренировочной группы в течение года не менее требований федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта. Участие каждого спортсмена учебно-тренировочной группы в спортивных соревнованиях не ниже первенства (чемпионата) федерального округа по виду спорта
Этап высшего спортивного мастерства	Участие каждого спортсмена учебно-тренировочной группы в спортивных соревнованиях не ниже первенства (чемпионата) России по виду спорта

§ 10. Стимулирующая выплата за переход спортсмена на более высокий этап спортивной подготовки, в том числе в иную организацию, осуществляющую подготовку спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации

63. Стимулирующая выплата за переход спортсмена на более высокий этап спортивной подготовки, в том числе в иную организацию, осуществляющую подготовку спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации (далее - стимулирующая выплата за переход спортсмена на более высокий этап спортивной подготовки), устанавливается работникам, занимающим тренерские должности, за переход на более высокий этап спортивной подготовки (в том числе в иную организацию Курганской области, осуществляющую подготовку спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации) спортсмена, спортивную подготовку которого не менее одного года перед переходом осуществлял данный работник, занимающий тренерскую должность.

64. Коэффициент стимулирующей выплаты за переход спортсмена на более высокий этап спортивной подготовки устанавливается в размере согласно таблице 8.

Таблица 8

Этап, на который переходит спортсмен	Коэффициент стимулирующей выплаты, за одного спортсмена
Учебно-тренировочный этап (этап спортивной специализации)	0,025
Этап совершенствования спортивного мастерства	0,05
Этап высшего спортивного мастерства	0,1

65. Стимулирующая выплата за переход спортсмена на более высокий этап спортивной подготовки назначается в случае перехода на более высокий этап спортивной подготовки не менее 25% от состава учебно-тренировочной группы, проходившей спортивную подготовку под руководством работника, занимающего тренерскую должность.

66. Стимулирующая выплата за переход спортсмена на более высокий этап спортивной подготовки выплачивается однократно:

в случае перехода спортсмена на более высокий этап спортивной подготовки в том же ГУ - в течение одного месяца с момента зачисления спортсмена на более высокий этап спортивной подготовки;

в случае перехода спортсмена на более высокий этап спортивной подготовки в иную организацию Курганской области, осуществляющую подготовку спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации, - в течение одного месяца с момента представления в ГУ копий документов о зачислении спортсмена на более высокий этап спортивной подготовки, но не позднее шести месяцев с момента зачисления.

§ 11. Стимулирующая выплата по результатам прохождения независимой оценки квалификации и получения соответствующего свидетельства

67. Стимулирующая выплата по результатам прохождения независимой оценки квалификации и получения соответствующего свидетельства устанавливается работникам, занимающим тренерские должности, успешно прошедшим независимую оценку квалификации и получившим соответствующее свидетельство.

Коэффициент стимулирующей выплаты по результатам прохождения независимой оценки квалификации и получения соответствующего свидетельства устанавливается в размере 0,05.

Стимулирующая выплата по результатам прохождения независимой оценки квалификации и получения соответствующего свидетельства устанавливается работнику, занимающему тренерскую должность, начиная с месяца, в котором было предъявлено свидетельство о квалификации.

§ 12. Стимулирующая выплата за высокий спортивный результат

68. Стимулирующая выплата за высокий спортивный результат устанавливается:

спортсмену, спортсмену-инструктору, показавшему высокий спортивный результат, указанный в таблице 9;

тренеру спортивной сборной команды по виду спорта, старшему тренеру спортивной сборной команды по виду спорта, работнику, занимающему тренерскую должность, подготовившему спортсмена, показавшего высокий спортивный результат, указанный в таблице 9 (при условии предшествующей работы спортсмена под руководством данного работника ГУ в течение не менее двух лет непосредственно перед достижением спортивного результата) - за каждого спортсмена, показавшего высокий спортивный результат.

69. Коэффициент стимулирующей выплаты за высокий спортивный результат определяется в соответствии с таблицей 9.

Таблица 9

п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место	Коэффициент стимулирующей выплаты за высокий спортивный результат
I. Соревнования, кроме соревнований в командных игровых видах спорта (спортивных дисциплинах)			
.	Олимпийские (Паралимпийские, Сурдлимпийские) игры	1	0,5
		2	0,425
		3	0,375
		4	0,35

		5	0,275
		6	0,25
		участие	0,225
.	Чемпионат мира	1	0,5
		2	0,4
		3	0,375
		4	0,3
		5	0,275
		6	0,25
		участие	0,225
.	Чемпионат Европы	1	0,375
		2	0,35
		3	0,325
		4	0,3
		5	0,275
		6	0,25
		участие	0,2
.	Кубок мира (этап, сумма этапов или финал)	1	0,375
		2	0,35
		3	0,325
		4	0,30
		5	0,275
		6	0,25
.	Кубок Европы (этап, сумма этапов или финал)	1	0,30
		2	0,275
		3	0,25
		4	0,225
		5	0,20
		6	0,175
.	Чемпионат России	1	0,30
		2	0,275
		3	0,25

		4	0,20
		5	0,175
		6	0,15
.	Кубок России (этап, сумма этапов или финал)	1	0,30
.	Первенство мира (юниоры), первенство Европы (юниоры)	1	0,25
		2	0,225
		3	0,2125
		4	0,20
		5	0,175
		6	0,15
.	Официальные международные спортивные соревнования (мужчины, женщины)	1	0,25
		2	0,20
		3	0,175
0.	Первенство России (юниоры), финал спартакиады молодежи	1	0,175
		2	0,15
		3	0,125
		4	0,125
		5	0,125
		6	0,10
1.	Первенство мира (юноши), первенство Европы (юноши)	1	0,175
		2	0,15
		3	0,125
2.	Официальные всероссийские спортивные соревнования (мужчины, женщины)	1	0,15
		2	0,125
		3	0,10
3.	Первенство России (юноши старшей возрастной группы)	1	0,125
		2	0,1125
		3	0,10
		4	0,075
		5	0,05
		6	0,025
	Финал официальных всероссийских	1	0,125

4.	спартакиад (за исключением спартакиады молодежи)	2	0,1125
		3	0,10
5.	Официальные международные спортивные соревнования (юниоры, юноши)	1	0,125
		2	0,10
		3	0,075
	II. Соревнования в командных игровых видах спорта (спортивных дисциплинах)		
6.	Олимпийские (Паралимпийские, Сурдлимпийские) игры	1	0,5
		2	0,425
		3	0,375
		4	0,35
		5	0,30
		6	0,25
7.	Чемпионат мира	1	0,5
		2	0,40
		3	0,375
8.	Чемпионат Европы	1	0,375
		2	0,35
		3	0,30
9.	Официальные международные спортивные соревнования (мужчины, женщины)	1	0,25
		2	0,20
		3	0,175
		4	0,15
		5	0,125
		6	0,12
0.	Первенство мира (юниоры), первенство Европы (юниоры)	1	0,25
		2	0,225
		3	0,20
1.	Первенство мира (юноши старшей возрастной группы), первенство Европы (юноши старшей возрастной группы)	1	0,20
		2	0,175
		3	0,15
2.	Официальные международные спортивные соревнования (юниоры,	1	0,175
		2	0,15

	юноши старшей возрастной группы)	3	0,125
3.	Чемпионат России	1	0,175
		2	0,15
		3	0,1375
		4	0,125
		5	0,10
		6	0,075
4.	Первенство России (юниоры), финал спартакиады молодежи	1	0,175
		2	0,15
		3	0,125
		4	0,10
5.	Первенство России (юноши старшей возрастной группы), финал официальных всероссийских спартакиад (за исключением спартакиады молодежи)	1	0,175
		2	0,125
		3	0,120

70. Коэффициент стимулирующей выплаты за высокий спортивный результат применяется:

для базовых для Курганской области видов спорта в объеме 125 процентов;

для иных, кроме базовых, видов спорта (спортивных дисциплин):

для включенных в программу Олимпийских (Паралимпийских, Сурдлимпийских) игр - в объеме 100 процентов;

для гиревого спорта, спортивного ориентирования, полиатлона - в объеме 75 процентов;

для остальных видов спорта (спортивных дисциплин) - в объеме 50 процентов.

Юношеские Олимпийские игры приравниваются к первенству мира в соответствующей возрастной группе. Европейский юношеский олимпийский фестиваль приравнивается к первенству Европы в соответствующей возрастной группе. Всемирная универсиада, Всемирные игры слепых приравниваются к официальным международным спортивным соревнованиям. Всероссийская универсиада приравнивается к официальным всероссийским спортивным соревнованиям.

71. Размер стимулирующей выплаты за высокий спортивный результат устанавливается по наивысшему из достигнутых спортсменом спортивных результатов на основании протоколов (выписки из протоколов) соревнований.

Установленный размер стимулирующей выплаты за высокий спортивный результат действует с месяца представления протоколов (выписки из протоколов) соответствующих соревнований до месяца, в котором истекает один год с момента достижения спортсменом результата (включительно), а по международным соревнованиям (не ниже Чемпионата Европы) - до месяца, в котором истекает четыре года с момента достижения спортсменом результата (включительно).

Раздел IV. ОСОБЕННОСТИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ТРЕНЕРСКИЕ ДОЛЖНОСТИ

72. В рабочее время тренеров, старших тренеров включается тренерская работа, индивидуальная работа со спортсменами, научная, творческая и исследовательская

работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами спортивных и иных мероприятий, проводимых со спортсменами, участие в работе коллегиальных органов управления ГУ.

Тренерам, старшим тренерам устанавливается ставка заработной платы за норму часов непосредственно тренерской работы 24 часа в неделю.

Тренерам-преподавателям и старшим тренерам-преподавателям устанавливается ставка заработной платы за норму часов учебной (преподавательской) работы в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

Объем тренерской нагрузки тренеров, старших тренеров определяется ежегодно на начало тренировочного периода (спортивного сезона) и устанавливается приказом ГУ.

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

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

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

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

73. Размер оплаты труда работников, занимающих тренерские должности, рассчитывается следующим образом:

ОТ = (ОТрв + КВ + СВн) x 1,15, где:

ОТ - размер оплаты труда;

ОТрв - размер оплаты труда, определяемый с учетом объема педагогической (тренерской) нагрузки;

КВ - размер компенсационных выплат, установленных в соответствии с разделом V Положения, за исключением выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районного коэффициента);

СВн - сумма размеров стимулирующих выплат:

- за наставничество;

- за реализацию экспериментальных и инновационных проектов в сфере физической культуры и спорта;

- премиальных выплат;

- за переход спортсмена на более высокий этап спортивной подготовки, в том числе в иную организацию, осуществляющую подготовку спортивного резерва для

спортивных сборных команд Российской Федерации;

- в соответствии с требованиями на каждом из этапов спортивной подготовки;
- за высокий спортивный результат;

1,15 - районный коэффициент.

Размер оплаты труда, определяемый с учетом объема педагогической (тренерской) нагрузки, рассчитывается следующим образом:

ОТрв = ДО х К х Нот + СВ, где:

ДО - размер базового должностного оклада (базовой ставки заработной платы);

СВ - сумма размеров стимулирующих выплат и повышающих коэффициентов к базовому должностному окладу (базовой ставке заработной платы);

К - количество обучающихся (занимающихся), с которыми работает работник, занимающий тренерскую должность;

Нот - норматив оплаты труда за одного обучающегося (занимающегося) в соответствии с таблицей 10.

Таблица 10

Этап спортивной подготовки	Период обучения (лет)	Норматив оплаты труда за одного обучающегося (занимающегося)		
		Группы видов спорта		
		первая	вторая	третья
Спортивно-оздоровительный этап	Весь период	0,0115	0,009	0,008
Этап начальной подготовки	До года	0,0115	0,009	0,008
	Свыше года	0,0195	0,0155	0,0135
Учебно-тренировочный этап (этап спортивной специализации)	До двух лет	0,0315	0,025	0,022
	Свыше двух лет	0,058	0,0465	0,041
Этап совершенствования спортивного мастерства	До года	0,155	0,125	0,11
	Свыше года	0,365	0,29	0,255
Этап высшего спортивного мастерства	Весь период	0,83	0,665	0,585

При этом виды спорта распределяются по группам в следующем порядке:

к первой группе относятся базовые для Курганской области виды спорта;

ко второй группе относятся не являющиеся базовыми для Курганской области виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских (Паралимпийских, Сурдлимпийских) игр, кроме командных игровых видов спорта;

к третьей группе относятся не являющиеся базовыми для Курганской области командные игровые виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских (Паралимпийских, Сурдлимпийских) игр, а также виды спорта, не включенные в программу Олимпийских (Паралимпийских, Сурдлимпийских) игр, но включенные во Всероссийский реестр видов спорта.

Сумма размеров стимулирующих выплат рассчитывается следующим образом:

$$СВ = (СВ1 + СВ2 + ... + СВх) \times ДО \times \frac{Н}{Нрв}$$, где:

Н - объем педагогической (тренерской) нагрузки;

Нрв - норма часов педагогической (тренерской) работы за ставку заработной платы;

СВ1, СВ2, Свх - стимулирующие выплаты и повышающие коэффициенты к базовому должностному окладу (базовой ставке заработной платы):

- за квалификационную категорию;
- за специфику работы;
- персональный повышающий коэффициент;
- за выслугу лет;
- за стаж непрерывной работы;
- за наличие званий, наград, ученой степени;
- за уровень образования;
- молодым специалистам;
- по результатам прохождения независимой оценки квалификации и получения соответствующего свидетельства.

При этом в случае, если Н / Нрв больше 1, то в целях расчета СВ Н / Нрв принимается равным 1.

Раздел V. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

74. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам ГУ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда;

за выполнение работ различной квалификации;

за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за сверхурочную работу;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за работу в ночное время;

за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент).

75. Выплаты работникам ГУ, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются к тарифной ставке, должностному окладу по результатам специальной оценки условий труда.

Минимальный коэффициент повышения оплаты труда работникам ГУ, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 0,04 тарифной ставки (должностного оклада).

Конкретные размеры коэффициента повышения оплаты труда устанавливаются руководителем ГУ с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном коллективным договором, трудовым договором.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплаты работникам ГУ не устанавливаются.

76. При выполнении работником ГУ с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой

квалификации.

При выполнении работником ГУ со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой им работы.

В случаях, когда с учетом характера производства работникам ГУ со сдельной оплатой труда поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенных им разрядов, работнику выплачивается межразрядная разница.

77. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

78. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

79. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

сдельщикам - по двойным сдельным расценкам;

работникам ГУ, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам ГУ, получающим должностной оклад, - в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника ГУ, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

80. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом ГУ, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором и составляет не менее 20 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

81. Размер выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) работникам ГУ устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в размере 0,15 к общей сумме начисленной заработной платы.

82. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления работникам ГУ устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами ГУ в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Курганской области, содержащими нормы трудового права, и конкретизируются в трудовых договорах работников ГУ (дополнительных соглашениях к ним).

83. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, тарифным ставкам работников ГУ в процентах к должностным окладам, тарифным ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, законодательством Курганской области или Положением.

Раздел VI . УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ И ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

84. При установлении условий оплаты труда работникам общеотраслевых должностей служащих и профессий рабочих Школы применяются следующие повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам):

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент за выслугу лет.

85. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) по должности на повышающий коэффициент.

86. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику, занимающему должность служащего, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в государственном учреждении и других факторов в соответствии с критериями оценки, разработанными в школе.

87. Стимулирующая выплата за выслугу лет работникам общеотраслевых должностей служащих, устанавливается в зависимости от общего стажа работы по специальности:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 0,05;
- при выслуге лет от 3 лет до 5 лет - 0,10;
- при выслуге лет от 5 лет до 10 лет - 0,15;
- при выслуге лет свыше 10 лет - 0,20.

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Раздел VII. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ

88. Работникам Школы могут производиться другие выплаты, не связанные с исполнением ими трудовых обязанностей и результатами деятельности, при наличии средств по следующим основаниям:

- за многолетний и добросовестный труд, к юбилейным датам: 50-летием, 60-летием, 70-летием, 75-летием и 80-летием и т.д. – до 5,0 тыс. рублей;
- в связи с выходом на пенсию – до 5,0 тыс. рублей;
- в связи с выходом работника в ежегодный отпуск – материальная помощь до 200% от оклада;
- при рождении ребенка – не менее 3,0 тыс. рублей;
- в связи с потерей близких родственников (детей, матери, отца, мужа, жены, брата, сестры) – до 5,0 тыс. рублей;
- в связи со смертью работника (выплачивается ближайшим родственникам) до 5,0 тыс. рублей;
- многодетным, малообеспеченным семьям, на лечение и (или) приобрете-

ние дорогостоящих медицинских препаратов, в связи с тяжелым материальным положением или другими чрезвычайными ситуациями (кража, пожар и т.п.), размер выплаты определяется индивидуально в отношении каждого работника с учетом конкретных обстоятельств;

- материальная помощь к 1 сентября при наличии заявления работника и справки школьника - до 3,0 тыс. рублей;
- в связи с празднованием Дня физкультурника - до 200% от оклада;
- за выполнение дополнительного объема работы не входящей в круг должностных обязанностей до 100% от оклада.

Раздел VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

89. Оплата труда других работников Школы, не относящихся к работникам образования, осуществляется применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

90. Настоящее Положение является основополагающим для разработки локальных нормативных актов по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Представитель Работодателя Исполняющий обязанности директора ГКУДО «ОСАШ»	Представитель работников: Специалист по кадрам
_____ Е.А. Шамонин «12» февраля 2025 года	_____ О.В.Узлова «12» февраля 2025 года
М.П.	

Приложение 2.1
к Положению об оплате труда
коллективного договора
между Работодателем и трудовым коллективом
ГКУДО «ОСАШ»

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ (ТАРИФНЫХ СТАВОК) В СООТВЕТСТВИИ С КВАЛИФИКАЦИОННЫМ УРОВНЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ГРУППЫ

Квалификационный уровень	**Должности, отнесенные к квалификационному уровню**	**Должностной оклад, тарифная ставка (рублей)**
1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта		
Профессиональная квалификационная группа должностей первого уровня		
1 квалификационный уровень	Дежурный по спортивному залу; сопровождающий спортсмена-инвалида первой группы инвалидности	14312
2 квалификационный уровень	Спортивный судья; спортсмен; спортсмен-ведущий	15738
Профессиональная квалификационная группа должностей второго уровня		
1 квалификационный уровень	Инструктор по адаптивной физической культуре; инструктор по спорту; спортсмен-инструктор; тренер-наездник лошадей; техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники	19322
2 квалификационный уровень	Администратор тренировочного процесса; инструктор-методист по адаптивной физической культуре; инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций; тренер; тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре; хореограф	21173
3 квалификационный уровень	Начальник водной станции; начальник клуба (спортивного, спортивно-технического, стрелково-спортивного); начальник мастерской по ремонту спортивной техники и снаряжения; специалист по подготовке спортивного инвентаря; старшие: инструктор-методист по адаптивной физической культуре, инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций, тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре	23036
Профессиональная квалификационная группа должностей третьего уровня		
1 квалификационный уровень	Аналитик (по виду или группе видов спорта); начальник отдела (по виду или группе видов спорта)	26039
Профессиональная квалификационная группа должностей четвертого уровня		
	Начальник управления (по виду или группе видов спорта)	32912
2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		

2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; тренер-преподаватель	21173
3 квалификационный уровень	Старшие: инструктор-методист, тренер-преподаватель	23036

Квалификационные уровни	**Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням**	**Оклады (должностные оклады), рублей**
	Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень	Специалист по кадрам	10766

Представитель Работодателя
Исполняющий обязанности директора
ГКУДО «ОСАШ»

_____ Е.А. Шамонин

«12» февраля 2025 года

М.П.

Представитель работников:
Специалист по кадрам

_____ О.В.Узлова

«12» февраля 2025года

Приложение 3
к коллективному договору
между Работодателем и трудовым коллективом
ГКУДО «ОСАШ»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Наименование мероприятия	Предполагаемая сумма затрат, руб.	Ожидаемая социальная эффективность	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Организация обучения и аттестации руководящего состава и специалистов по охране труда; обучение и проверка знаний требований охраны труда работников школы	10000	Повышение уровня знаний и умений по ОТ	В соответствии с периодичностью и при поступлении на работу	Председатель комиссии по проверке знаний требований ОТ	
2.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	_	Повышение уровня знаний и умений по оказанию первой помощи	В соответствии с периодичностью и при поступлении на работу	Председатель комиссии по проверке знаний требований ОТ	
3.	Проведение вводных инструктажей по ОТ с вновь принимаемыми работниками	_	Соблюдение требований охраны труда, сохранение здоровья	В течение года	Инженер по ОТ (по договору)	
4.	Проведение инструктажей по ОТ на рабочем месте	_	Предупреждение травматизма, охрана здоровья	В течение года	Инструктор-методист	
5.	Контроль за проведением инструктажей по ОТ с работниками школы	_	Соблюдение требований безопасности, недопущение травматизма	В течение года	Директор, заместитель директора	
6.	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда	-	Соблюдение требований охраны труда и здоровья, улучшение условий труда	В соответствии графику	Директор	
7.	Прохождение медицинских осмотров работниками	24000	Профилактика заболеваний, своевременное их выявление	Июль – август и при поступлении на работу	Директор	

8.	Организация санитарно-гигиенического обучения и аттестация работников	5000	Повышение уровня гигиенических знаний	Не реже одного раза в два года	Директор	
9.	Обеспечение своевременного ремонта спортивного инвентаря и оборудования	7000	Предупреждение травматизма	В течение года	Директор	
10.	Своевременное обеспечение работников спец. одеждой, СИЗ, моющими средствами и инвентарём	10000	Улучшение санитарно-гигиенических условий труда	В течение года	Директор	
11.	Своевременное проведение замеров сопротивления, заземления и изоляции электропроводов	–	Обеспечение безопасности жизни и здоровья работников	Июль – август	Директор	
12.	Обеспечение спортивных залов производственными аптечками	5000	Оказание первой помощи пострадавшим	Постоянно	Директор	
13.	Постоянный контроль за санитарно-гигиеническими условиями в помещениях школы	–	Соблюдение санитарных норм, охрана здоровья	Ежедневно	Директор	
14.	Осуществление производственного контроля за состоянием безопасных условий учёбы и труда	–	Сохранение жизни и здоровья обучающихся и работников	Один раз в квартал	Директор	
15.	Организация и проведение мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»	-	Привлечение сотрудников трудового коллектива к занятиям физической культурой и спортом	В течение года	Заместитель директора по учебно-воспитательной и спортивной работе	

Основание: Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»

Представитель Работодателя
Исполняющий обязанности директора
ГКУДО «ОСАШ»
_____ Е.А. Шамонин
«12» февраля 2025 года
М.П.

Представитель работников
Специалист по кадрам
_____ О.В.Узлова
«12» февраля 2025 года

Приложение 4
к коллективному договору
между Работодателем и трудовым коллективом
ГКУДО «ОСАШ»

Список контингента работников
ГКУДО «Областная спортивно-адаптивная школа»,
подлежащих прохождению обязательных предварительного и периодических медицинских осмотров

№ п/п	Структурное подразделение (участок работы)	Наименование профессии (должности) работника)	Наименование вредных и (или) опасных производственных факторов (согласно прилож. приказа № 29н)	Периодичность проведения	Примечание
1.	Администрация	Директор школы	п.25 приложения - Работа в организации, деятельность которой связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год	
2.	Администрация	Зам. директора по учебно-воспитательной и спортивной работе		1 раз в год	
3.	Администрация	Специалист по кадрам		1 раз в год	
4.	Учебная часть	Тренер-преподаватель (тренер) по спорту		1 раз в год	
5.	Учебная часть	Инструктор-методист		1 раз в год	
6.	Учебная часть	Спортсмен		1 раз в год	
7.	Учебная часть	Администратор тренировочного процесса		1 раз в год	

Основание: Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 N 62277).

Представитель Работодателя
Исполняющий обязанности директора ГКУДО «ОСАШ»

_____ Е.А. Шамонин

«12» февраля 2025 года

М.П.

Представитель работников:
Специалист по кадрам

_____ О.В.Узлова

«12» февраля 2025года

Приложение 5
к коллективному договору
между Работодателем и трудовым коллективом
ГКУДО «ОСАШ»

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, подлежащие гигиеническому обучению

№ п/п	Контингенты (должность)	Форма обучения	Кратность обучения	Срок обучения (Заполняет ФГУЗ)	Количество обучаемых
1.	Директор школы	Очно-заочная	1 раз в 2 года		1
2.	Заместитель директора	Очно-заочная	1 раз в 2 года		1
3.	Инструктор-методист	Очно-заочная	1 раз в 2 года		1
4.	Тренер-преподаватель (тренер) по спорту	Очно-заочная	1 раз в 2 года		13
5.	Спортсмен	Очно-заочная	1 раз в 2 года		1
6.	Администратор тренировочного процесса	Очно-заочная	1 раз в 2 года		1
7.	Специалист по кадрам	Очно-заочная	1 раз в 2 года		1
ИТОГО:					19

Основание: Приказ Минздрава РФ от 29.06.2000 N 229 «О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций» (вместе с «Инструкцией о порядке проведения профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников организаций, деятельность которых связана с производством, хранением, транспортировкой и реализацией пищевых продуктов и питьевой воды, воспитанием и обучением детей, коммунальным и бытовым обслуживанием населения»).

Представитель Работодателя
Исполняющий обязанности директора
ГКУДО «ОСАШ»

_____ Е.А. Шамонин

«12» февраля 2025 года

М.П.

Представитель работников:
Специалист по кадрам

_____ О.В.Узлова

«12» февраля 2025 года

Приложение 6
к коллективному договору
между Работодателем и трудовым коллективом
ГКУДО «ОСАШ»

ПЕРЕЧЕНЬ
рабочих мест, подлежащих специальной оценке

№ раб. места	Наименование профессии или должности	Код профессии должности по ОК 016-94	Количество работающих	Из них женщин	Место проведения измерений факторов производственной среды и трудового процесса	Ход проведения специальной оценки рабочих мест				Примечание
						2025 г	2026г.	2027г.	2028г.	
1	Директор школы		1	1	Кабинет					
2	Заместитель директора		1		Кабинет					
3	Инструктор-методист		1	1	Кабинет					
4	Тренер-преподаватель (тренер) по спорту		13	3						
5	Спортсмен		1							
6	Администратор тренировочного процесса		1	1	Кабинет					
7	Специалист по кадрам		1	1	Кабинет					

Основание: Приказ Минтруда России от 20.02.2014 N 103н (ред. от 14.07.2021) "О внесении изменений и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.05.2014 N 32284), постановление Госстандарта РФ от 26.12.1994 N 367 (ред. от 19.06.2012) «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94».

Представитель Работодателя
Исполняющий обязанности директора ГКУДО «ОСАШ»

Е.А. Шамонин
12 февраля 2025 г

Представитель работников:
Специалист по кадрам

О.В.Узлова
« 12 » февраля 2025 года