

Принят на общем собрании работников государственного бюджетного учреждения «Спортивная школа № 3 Белгородской области имени заслуженного тренера России Бориса Васильевича Пилкина»
Протокол № 4 от «29» августа 2017 г.

От работодателя:
Директор ГБУ «СПШ № 3
Белгородской области
им. Б.В. Пилкина»


Ю.В. Хоркина
«29» августа 2017 г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации ГБУ «СПШ № 3 Белгородской области им. Б.В. Пилкина»

С.М. Золотарев
«29» августа 2017 г.

Коллективный договор

государственного бюджетного учреждения
«Спортивная школа № 3 Белгородской области
имени заслуженного тренера России Бориса Васильевича Пилкина»
с 29 августа 2017 года по 28 августа 2020 года

Уведомительная регистрация проведена управлением по труду и занятости населения Белгородской области
«29» августа 2017 года
Регистрационный номер 74
Условия, ухудшающие положение по труду работников НЕ ВЫЯВЛЕНЫ
(подпись)  (Ф.И.О.) 

Белгород 2017 год

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном учреждении «Спортивная школа № 3 Белгородской области имени заслуженного тренера России Бориса Васильевича Пилкина» (далее - Учреждение).

1.1. Коллективный договор (далее - Договор) заключен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Законом РФ «О физической культуре и спорте», Отраслевым соглашением между управлением физической культуры и спорта Белгородской области и Белгородской региональной организацией Российского профсоюза работников культуры на 2016-2018 гг. и локальными нормативными актами Учреждения с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения, установлению им дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ, созданию более благоприятных условий труда.

1.2. Сторонами Договора являются:

- Работодатель в лице представителя – директора государственного бюджетного учреждения «Спортивная школа №3 Белгородской области имени заслуженного тренера России Бориса Васильевича Пилкина» Хоркиной Юлии Васильевны;
- Работники учреждения в лице их представителя – председателя профсоюзного комитета (далее- Профсоюз) Золотарева Сергея Михайловича.

1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить Профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.4. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 2-х дней после его подписания.

1.6. Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать его реализации.

1.7. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

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

1.9. При смене формы собственности Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

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

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

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются сторонами в установленном законом порядке.

1.15. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 3-х лет.

1.16. Стороны также вправе продлить срок действия Договора на срок не более трех лет, подписав соответствующий протокол.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает решение при участии представительного органа работников – членов профсоюза:

- правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №2);
- положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения;
- другие локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие трудовые отношения.

1.18. Стороны договорились о том, что коллегиальными органами управления Учреждением являются:

- общее собрание Работников Учреждения;
- методический совет;
- тренерские советы.

1.19. Основными формами участия Работников в управлении Учреждением являются:

- учет мнения Работников Учреждения;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ, и иным вопросам, предусмотренным в настоящем Договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Договора.

1.19. В Учреждении подлежит внедрению этический кодекс тренера.

2. Прием и увольнение работников

2.1. Работодатель соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.

2.2. Перед заключением трудового договора работодатель знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- должностной инструкцией;
- уставом Учреждения;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка работников Учреждения;
- этическим кодексом тренера (при приеме на должность тренера).

2.3. После приема на работу работодатель знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- локальными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.4. Трудовой договор (эффективный контракт) – соглашение между Работодателем и Работником (сторонами Трудового договора), в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем Работодателя, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

2.5. Содержание Трудового договора определяется ст. 57 Трудового кодекса РФ и обязательно включает в себя обусловленную трудовую функцию (работу по должности в соответствии со штатным расписанием, профессией, специальностью с указанием квалификации, конкретного вида поручаемой Работнику работы).

Наименования должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать ЕСКД руководителей, специалистов и служащих, разделу «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта», утвержденному приказом Минздравсоцразвития от 15.08.2011 года №916Н или соответствующим положениям профессиональных стандартов.

2.6. В соответствии со ст. 70 ТК РФ при приеме на работу возможно установление испытательного срока по соглашению сторон для того, чтобы проверить профессиональные способности работника. В случае, когда работник отказывается от испытательного срока, а работодатель настаивает на этом условии, трудовой договор не может быть заключён. Условие об испытательном сроке должно быть отражено и в самом трудовом договоре, и в приказе о приеме на работу. Если работник устно был предупрежден об испытательном сроке, а в трудовом договоре это не нашло отражения, следует считать, что он принят на работу без испытательного срока. Максимальный

срок испытания: для заместителей директора, главного бухгалтера - 6 месяцев, для всех остальных работников - до 3 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, определенных статьей 70 ТК РФ. Испытание не может быть установлено при переводе на другую работу, в том числе на более высокую должность.

2.7. Перевод работников осуществляется в порядке, предусмотренном статьями 72-73 ТК РФ.

2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, предусмотрено статьей 74 ТК РФ.

2.9. Невключение в Трудовой договор каких – либо прав и (или) обязанностей Работника и Работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей

2.10. Прекращение трудового договора имеет место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель.

3.2. Работодатель содействует повышению профессиональной квалификации работников учреждения и их переподготовке. Работодатель сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при повышении квалификации работника с отрывом от работы.

3.3. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.ст. 173-176 ТК РФ.

3.4. Работодатель осуществляет контроль подготовки работников и дополнительное профессиональное образование работников со следующей периодичностью: для специалистов, непосредственно участвующих в осуществлении спортивной подготовки, но не являющихся педагогическими работниками – не реже, чем один раз в четыре года; для руководителей, заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений и иных специалистов, не относящихся к основному персоналу – не реже, чем один раз в пять лет. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников и их обучение могут проводиться как на базе самой организации, так и в образовательных организациях дополнительного профессионального образования, имеющих соответствующую лицензию, на основании договоров оказания услуг.

3.5. С целью стимулирования целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации Работников, их профессионального и личностного роста, внедрения и использования современных технологий в своей работе, повышения

эффективности и качества профессиональной деятельности, обеспечения дифференциации социальных гарантий и компенсаций в Учреждении проводится аттестация Работников (в том числе тренеров, старших тренеров) на вторую квалификационную категорию в соответствии с локальными нормативными актами, разрабатываемыми Учреждением на основании принципов коллегиальности, гласности, открытости, обеспечивающих объективное отношение к Работникам.

3.6. Устанавливаются следующие квалификационные категории тренеров и инструкторов-методистов, не являющихся педагогическими работниками, в соответствии с профессиональными стандартами: вторая, первая, высшая.

3.7. Работодатель вправе проводить аттестацию работников на соответствие требованиям профессиональных стандартов. Аттестация Работников в целях присвоения второй квалификационной категории и на соответствие требованиям профстандартов проводится аттестационной комиссией, формируемой Учреждением.

3.8. В состав аттестационной комиссии Работодатель включает представителя Профсоюза.

3.9. В соответствии со статьей 81 Трудового кодекса РФ аттестационная комиссия Учреждения может проводить аттестацию на соответствие (несоответствие) Работника занимаемой должности или выполняемой работе, результаты которой могут явиться основанием для расторжения Трудового договора по инициативе Работодателя.

3.10. Молодой специалист не подлежит аттестации на соответствие занимаемой должности в течение срока действия статуса молодого специалиста в течение первых двух лет после трудоустройства. Молодой специалист руководствуется следующими принципами поведения: максимума усилий для приобретения и развития профессиональных знаний и навыков; ответственное выполнение поставленных задач, соблюдение трудовой дисциплины, точность и аккуратность при исполнении порученной работы; участие в развитии корпоративной культуры, умение взаимодействовать с другими работниками и руководством, решать проблемы объективно и бесконфликтно, строить взаимоотношения на основе уважения к личности, обеспечивать благоприятный климат в трудовом коллективе.

3.11. Базовые должностные оклады заместителям руководителя Учреждения, назначаемым на должность и не прошедшим аттестацию, устанавливаются на уровне I квалификационной категории.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель уведомляет Профсоюз 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 проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально - экономическое обоснование. Информировать орган службы занятости о размерах и сроках предстоящего высвобождения работников в срок не менее чем за три месяца.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией Учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производится по согласованию (с предварительного согласия) с Профсоюзом (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Преимущественным правом оставления на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- работники, награжденные государственными наградами в связи с деятельностью в области спорта и физической культуры;
- не освобожденный председатель первичной профсоюзной организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.4. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий. При появлении новых рабочих мест в Учреждении и работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности штата, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работникам гарантируется применение систем нормирования труда, определяемых работодателем с учётом мнения Профсоюза или устанавливаемых Договором (ст.159 ТК РФ). Организация нормирования труда работников регламентируется в соответствии со ст.ст.160-163 ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, в соответствии с которыми определяется порядок нормирования труда.

5.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение №2), расписанием занятий, графиками работы, утвержденными работодателем с учетом мнения Профсоюза, а также условиями трудового договора (дополнительного соглашения к нему), должностными инструкциями работников.

5.3. Нормальная продолжительность рабочего времени для работников не может превышать 40 часов в неделю. В течение рабочего времени (дня) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания не более часа и не менее тридцати минут, которые в рабочее время не включаются (в соответствии со ст. 108 ТК РФ).

5.4. Продолжительность рабочего времени для лиц, осуществляющих спортивную подготовку, устанавливается исходя из продолжительности рабочего времени 40 часов в неделю.

5.5. В рабочее время тренеров (старших тренеров) включается проведение тренировочных мероприятий, индивидуальная работа с занимающимися, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами тренировочных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с занимающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности работников определяются трудовыми договорами (дополнительными соглашениями к трудовому договору) и должностными инструкциями с учетом профессиональных стандартов.

5.6. В рабочее время тренеров включается:

- время тренировок и участия в соревнованиях, тренировочных мероприятиях (сборах);
- время проведения медицинского осмотра, профилактических мероприятий и восстановительных мероприятий;
- время следования к месту проведения тренировочных мероприятий (сборов) или соревнований и возвращения обратно.

5.7. Рабочее время тренеров определяется расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них правилами внутреннего трудового распорядка работников Учреждения, должностной инструкцией, годовым планом. Расписание составляется с учётом санитарно-эпидемиологических правил.

5.8. Продолжительность рабочего времени при работе тренеров (включая старшего) по совместительству не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы тренер свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

5.9. Тренерская работа для директора, заместителей директора устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

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

а) по соглашению между работником и работодателем;

б) по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.11. В Учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем; и пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем.

5.12. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем - устанавливается для следующих категорий работников: заместители директора, заместитель директора по АХЧ (начальник административно-хозяйственного отдела), главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, старший инструктор-методист, инструктор-методист, специалист по кадрам, специалист по

закупкам, ведущий юрисконсульт, делопроизводитель, рабочий по ремонту спортивного оборудования и инвентаря, слесарь-электрик, слесарь-сантехник, дворник.

5.13. Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем устанавливается для следующих категорий работников: старший тренер, тренер, аккомпаниатор, гардеробщик, фельдшер, медицинская сестра, администратор, кассир, уборщик служебных помещений.

5.14. Замещение временно отсутствующих работников компенсируется в виде дополнительной оплаты (за счет экономии фонда оплаты труда).

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

5.16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

5.17. В период проводимых массовых мероприятий (соревнования) старшие тренеры, тренеры и обслуживающий персонал работают по особому графику.

5.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.19. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.20. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен (по сравнению с графиком отпусков) по письменному заявлению работника (с обязательным указанием причины переноса), поступившему не позднее одного месяца до начала планируемой измененной даты отпуска. Однако работодатель вправе отказать работнику в удовлетворении такого заявления, если перенос отпуска работника может неблагоприятно сказаться на общем ходе работы Учреждения. Не допускается перенос отпуска работникам, занятым во вредных или опасных условиях труда, а также работникам младше 18 лет.

5.22. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

5.23. Тренерам, старшим тренерам в соответствии со статьей 348.10 Трудового кодекса РФ, Отраслевым соглашением между управлением физической культуры и спорта Белгородской области и Белгородской региональной организацией Российского профсоюза работников культуры на 2016-2018 гг. устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней, предоставляемый по окончании спортивного сезона.

5.24. Право на использование оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждения. До истечения шести месяцев оплачиваемый отпуск предоставляется работнику в соответствии со ст. 122 ТК РФ.

5.25. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией при наличии денежных средств в Учреждении.

5.26. Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительностью 3-5 календарных дней предоставляется директору, заместителям директора, главному бухгалтеру, старшему инструктору-методисту, инструкторам-методистам в соответствии с Постановлением Правительства Белгородской области от 27.05.2005г. №111-пп. Порядок предоставления и продолжительность дополнительного отпуска устанавливается Положением о ненормированном рабочем дне (Приложение №4).

5.27. Работодатель по заявлению работника предоставляет отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- а) при рождении ребенка в семье – 3 дня;
- б) для проводов детей в армию – 3 дня;
- в) в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
- г) на похороны близких родственников – 3 дня.

5.28. В соответствии со ст. 262 ТК РФ работодатель предоставляет родителю (опекуну, попечителю) для ухода за ребёнком-инвалидом и инвалидом с детства до достижения им возраста 18 лет по его письменному заявлению четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Дополнительные выходные, не использованные в данном месяце, не могут быть перенесены на другой месяц. Эти дни не могут суммироваться за несколько месяцев и прибавляться к отпуску. Указанные дни оплачиваются за счёт средств фонда социального страхования. Работающий родитель представляет справку органов социальной защиты населения об инвалидности ребёнка с указанием, что ребёнок не содержится в специализированном детском учреждении (принадлежащем любому ведомству) на полном государственном обеспечении. Работающий родитель представляет также справку с места работы другого родителя о том, что на момент обращения дополнительные оплачиваемые выходные дни в этом же календарном месяце им не использованы или использованы частично. В таком же порядке четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня предоставляются одиноким матерям.

5.29. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без

сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

В стаж работы, который дает право на ежегодный оплачиваемый отпуск, включается время предоставляемых работнику отпусков без сохранения заработной платы. Однако оно не должно превышать 14 календарных дней в течение рабочего года (абз.6 ч.1 ст.121 ТК РФ). Если общий срок отпусков без сохранения заработной платы в течение рабочего года составит более упомянутых выше двух недель, то при расчете стажа, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, календарные дни, начиная с 15-го дня, не учитываются. При этом дата окончания рабочего года смещается на число дней, исключенных из указанного стажа.

6. Оплата труда работников

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе «Положения об оплате труда работников федеральных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству спорта РФ по видам экономической деятельности», утвержденного приказом Минспорта России от 30.05.2014г. №382, «Положения об оплате труда работников государственных (областных) физкультурно-спортивных организаций Белгородской области», утвержденного постановлением Правительства Белгородской области от 23.01.2017г. №13-пп, «Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников учреждения» (Приложение №1), согласованного с учредителем и «Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения».

6.2. В Учреждении создаются условия для оплаты труда Работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании Учреждения, повышении качества оказываемых услуг (работ).

6.3. В Трудовом договоре (в дополнительном соглашении к Трудовому договору) с Работником предусматривается фиксированный размер базового должностного оклада, устанавливаемый ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц.

6.4. Месячная заработная плата Работников Учреждения включает в себя – базовый должностной оклад, гарантированные надбавки и доплаты, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера.

6.5. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении (совершенствовании) системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой Работникам до ее изменения (совершенствования), при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации, но не ниже минимального размера заработной платы, установленной в регионе. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.6. Работникам учреждения, при условии полной занятости с учетом фактически сложившийся нагрузки на работника и выполнения качественных показателей работы по критериям оценки, устанавливается размер месячной начисленной заработной платы не менее **8 046 рублей**.

6.7. Премирование осуществляется по показателям и условиям, предусмотренном Положением об оплате труда и материальному стимулированию работников.

6.8. Работодатель устанавливает предварительную тренерскую нагрузку на новый год до 31 августа каждого года, знакомит работников под личную подпись. С уточненной тренерской нагрузкой (в приказе) знакомит работника в сентябре и январе под личную роспись.

6.9. Под тренерской нагрузкой понимается тренерская работа, выполняемая во взаимодействии с занимающимися по видам деятельности, устанавливаемым планом или программой спортивной подготовки (индивидуальным планом подготовки), текущий контроль их выполнения.

Объем тренерской нагрузки определяется ежегодно на начало тренировочного периода (спортивного сезона) и устанавливается распорядительным актом руководителя Учреждения. Объем тренерской нагрузки оговаривается в Трудовом договоре (дополнительным соглашением к Трудовому договору). Объем тренерской нагрузки устанавливаемый на начало тренировочного периода (спортивного сезона) не может быть изменен в текущем году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе Работодателя за исключением ее снижения, связанного с сокращением количества занимающихся, тренировочных групп.

Уменьшение или увеличение тренерской нагрузки в течении учебного года по сравнению с тренерской нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора, возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя:

- при делении групп в связи с уменьшением нормативной наполняемости;
- в случаях восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту нагрузку.

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

6.10. В случае сокращения групп в течении спортивного сезона Работодатель предоставляет тренерам с их согласия, возможность работать с неполной нагрузкой.

6.11. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

6.12. Заработная плата выплачивается Работодателем Работнику путем перевода на банковскую карту в следующие сроки:

- за первую половину месяца- 20 числа текущего расчетного месяца (аванс), в размере не ниже 50% месячной тарифной ставки (оклада) работника;
- за вторую половину месяца- 5 числа каждого месяца, следующего за расчетным производится окончательный расчет за месяц работы.

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

6.13. Базовые должностные оклады работников устанавливаются в зависимости от образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.14. Изменение размеров оплаты труда производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении окладов, в связи с повышением заработной платы;
- при изменении стимулирующих, гарантированных, компенсационных выплат;
- при присвоении Почетного звания – со дня присвоения.

6.15. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда и ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.16. Работодатель пересматривает штатное расписание и тарификацию, согласно действующим нормативным документам по состоянию на 1 сентября и 1 января.

6.17. Оплата труда специалистов производится с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), в следующих случаях:

а) при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе, если не истек срок действия квалификационной категории;

б) при выполнении работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, реализуемые программы, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

6.18. В целях материальной поддержки специалистов, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более, чем на один год, после выхода из указанного отпуска.

6.19. В случае истечения у специалиста перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более, чем на один год.

6.20. Освобождаются от прохождения экспертной оценки в процессе аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям в случае получения в предшествующий пятилетний период награды или победы в конкурсе специалистов (за каждую-единожды), в случаях:

а) получения государственных наград за достигнутые результаты деятельности в области физической культуры и спорта (медаль, орден);

б) победы на областном, межрегиональном или всероссийском этапах конкурсов профессионального мастерства, в том числе в отдельных номинациях;

в) награждения нагрудным знаком, название которого начинается со слов «Почетный работник»;

г) награждения ведомственными наградами Минспорта России в периоде, предшествующем аттестации, не превышающем пяти лет.

6.21. Работодатель производит дополнительную оплату работникам учреждения при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника. График замещения составляется заместителями директора и утверждается приказом директора.

6.22. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производить отдельно по каждой из должностей.

6.23. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых организацией услуг, организация может привлекать помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6.24. Работодатель оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» и «Положения о командировках работников Учреждения». Оплата труда производится согласно установленным тарификацией должностным окладам, надбавкам, компенсационным выплатам, премиям в соответствии с приказом управления физической культуры и

спорта Белгородской области от 03.02.2017г. №50-од «О некоторых вопросах оплаты труда работников спортивных школ», а также приказом управления физической культуры и спорта Белгородской области от 14.06.2017г. №248-од «Об установлении норм расходов средств на проведение физкультурных и спортивных мероприятий Белгородской области».

6.25. За счет средств экономии фонда заработной платы по решению директора учреждения могут выплачиваться работникам премии:

- квартальные (выплачиваются пропорционально отработанному времени в днях);
- к юбилеям (50, 55, 60 лет и каждые последующие пять лет) и праздничным датам;
- профессиональным праздникам (день физкультурника) – выплачиваются пропорционально отработанному времени в полных месяцах;
- иные случаи.

Размер премии устанавливается работодателем по согласованию с Профсоюзом в каждом конкретном случае.

6.26. За счет средств экономии фонда заработной платы, а также за счет средств от приносящей доход деятельности Учреждения по решению директора может выплачиваться работникам материальная помощь в случаях:

- болезни сотрудника или его детей;
- ежегодного оплачиваемого отпуска;
- при рождении ребенка;
- в случае регистрации брака;
- при уходе на пенсию по возрасту;
- в связи с потерей близких родственников;
- стихийных бедствий.

Размер материальной помощи устанавливается работодателем самостоятельно в каждом конкретном случае.

6.27. Базовая часть заработной платы работников учреждения не может быть ниже установленных Правительством Белгородской области базовых окладов (базовых должностных окладов) работников.

6.28. Выплаты стимулирующего характера. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положениями об оплате труда и материальному стимулированию работников и о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.29. Работникам устанавливаются гарантированные надбавки и доплаты к базовому должностному окладу в следующих случаях:

-молодым специалистам (под которыми понимаются работники в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование при первичном трудоустройстве по специальности в организации, осуществляющие спортивную подготовку) в размере 30%,

-работникам за выполнение дополнительной работы в учреждении, не входящей в круг основных трудовых (должностных) обязанностей в процентах от базового должностного оклада.

6.30. Молодым специалистам при трудоустройстве по решению руководителя может выплачиваться за счет средств экономии фонда оплаты труда единовременное пособие, в размере, не превышающем базовый должностной оклад.

6.31. Гарантии и компенсации молодому специалисту устанавливаются в соответствии с Положением о статусе молодого специалиста (Приложение №5).

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

6.33. При начислении отпускных, в расчет среднего заработка входят все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, в том числе и годовые премии. Конкретный перечень выплат для исчисления среднего заработка предусмотрен постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2007 года №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

6.34. Работникам устанавливаются выплаты за стаж непрерывной работы в спортивных и физкультурных организациях:

стаж работы от 1 года до 5 лет – 5 процентов к должностному окладу;

стаж работы от 5 до 10 лет – 10 процентов к должностному окладу;

стаж работы от 10 до 15 лет – 15 процентов к должностному окладу;

стаж работы свыше 15 лет – 20 процентов к должностному окладу.

6.35. В случае, если сотрудник был уволен в порядке перевода, при определении стажа в новой организации стаж на предшествующем месте работы для назначения данной выплаты сохраняется.

Для целей начисления стимулирующей выплаты за непрерывный стаж работы в учреждении стаж работы работников, переведенных в учреждение на основании Постановления Правительства Белгородской области от 18.06.2007г. №142-пп из муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва «Спартак» г.Белгорода (отделение спортивной гимнастики), следует исчислять с момента приема на работу в МОУ ДОД «СДЮСШОР «Спартак».

7. Социальные гарантии работникам

7.1. Работодатель совместно с Профсоюзом ходатайствуют о предоставлении путевок работникам и их детям в оздоровительные и санаторные учреждения.

7.2. Работодатель обязуется осуществлять контроль за правильностью индивидуального учета в системе государственного пенсионного страхования.

7.3. Тренеры учреждения пользуются правами и социальными гарантиями в соответствии с «Положением об особом статусе тренера» (Приложение №6).

8. Охрана труда работников

8.1. В соответствии со ст. 219 ТК РФ работник имеет право на труд, отвечающий требованиям охраны труда.

8.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении возлагаются на работодателя. Работодатель обязуется обеспечить соответствующие требованиям охраны труда, условия труда на каждом рабочем месте;

режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством; обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда и технике безопасности, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приёмов выполнения работ; организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах; обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве; разработку и утверждение с учётом мнения Профсоюза инструкций по охране труда для работников.

8.3. Работодатель обязуется, проводить специальную оценку условий труда в учреждении. В состав комиссии, по специальной оценке, условий труда включается представитель Профсоюза.

8.4. Работники без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний к исполнению трудовых обязанностей не допускаются. Работодатель обязуется обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

8.5. Работодатель обязуется информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, проводить в установленном порядке расследование и учёт несчастных случаев.

8.6. Работник обязан соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда; проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда; немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.

8.7. Работодатель и Профсоюз на паритетной основе создают комиссию по охране труда, которая организует совместные действия администрации и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу настоящего договора об охране труда.

8.8. Работодатель регулярно направляет на обучение ответственных по охране труда.

8.9. Работники учреждения вправе отказаться от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья. Время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается в соответствии с ТК РФ.

8.10. Работодатель обязуется:

- приобретать и выдавать за счет собственных средств специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства, прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными

и (или) опасными условиями труда, а так же на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение №3).

8.11. Работодатель обязуется:

- Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Работодатель обязуется:

-производить через бухгалтерию учреждения удержание и безналичное перечисление профсоюзных взносов на счет Профсоюза в день выдачи заработной платы при наличии письменного заявления работника;

-разрешить обучение председателя Профсоюза по вопросам профсоюзной деятельности, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с отрывом от производства с сохранением среднего заработка в течение 3 дней в году;

-освободить от работы председателя и членов профсоюза для участия в качестве делегатов съездов Профсоюзов, конференций, а также для участия в работе выборных органов, при этом за работником сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией;

-предоставлять Профсоюзу информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения;

-включать членов профсоюза в состав аттестационной комиссии по аттестации, Управляющего совета учреждения, комиссий по оценке условий труда, по социальному страхованию;

-предоставлять Профсоюзу безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).

9.2. С учётом мотивированного мнения Профсоюза работодатель обязуется:

- производить увольнение по инициативе Работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 или пунктом 5 части первой ст.81 ТК РФ;

-производить привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных ст.113 ТК РФ;

- определять очерёдность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков и дополнительных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- утверждать правила внутреннего трудового распорядка работников учреждения (ст. 190 ТК РФ);

- применять дисциплинарное взыскание и снимать его до истечения года со дня применения (статьи 193 и 194 ТК РФ);
- согласовывать установление заработной платы (ст.135 ТК РФ) и применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- создавать комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- определять формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ).

9.3. Не допускать ограничение гарантированных законом социально- трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

10. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора

10.1. Срок действия договора три года с даты подписания сторонами.

10.2. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется Работодателем, представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.3. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

10.4. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия договора.

10.5. Коллективный договор вступает в силу с даты подписания сторонами.

10.6. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления обстоятельств форс-мажора.

10.7. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.

10.8. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке, определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

10.9. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании работников учреждения.

10.10. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.11. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами самостоятельно. Об итогах отчитываются на общем собрании работников учреждения один раз в год.

10.12. Приложения к коллективному договору являются его составной частью.

10.13. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу – один экземпляр для администрации учреждения, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации, третий передается в управление по труду и занятости населения Белгородской области при регистрации коллективного договора.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома первичной
профсоюзной организации ГБУ «СШ № 3
Белгородской области им. Б.В.Пилкина»

_____ С.М.Золотарев

«29» августа 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ «СШ № 3
Белгородской области им.
Б.В.Пилкина»

_____ Ю.В.Хоркина

«29» августа 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда и материальному стимулированию работников
государственного бюджетного учреждения «Спортивная школа № 3
Белгородской области им. Б.В. Пилкина»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Белгородской области от 23 января 2017 года № 13-пп и другими нормативно-правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение устанавливает систему, порядок, условия установления и размеры оплаты труда работников ГБУ «СШ № 3 Белгородской области им. Б.В. Пилкина» (далее – организация) за счет всех источников финансирования: субсидий на выполнение государственного задания и средств от приносящей доход деятельности.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

- занимающиеся - физические лица, проходящие спортивную подготовку и выступающие на спортивных соревнованиях (далее также - спортсмены);

- базовый должностной оклад - минимальный оклад работника без учета гарантированных надбавок (доплат), выплат стимулирующего и компенсационного характера;

- гарантированные надбавки - надбавки, устанавливаемые к базовому должностному окладу за специфику работы;

- гарантированные доплаты - доплаты за выполнение дополнительной, не входящей в круг основных обязанностей работника;

- выплаты компенсационного характера - выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное, вечернее время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты стимулирующего характера - выплаты, устанавливаемые работникам с целью повышения материального стимулирования высокопрофессионального труда и поощрения за индивидуальные результаты работы.

2. Система оплаты труда

2.1 Месячная заработная плата работников организации выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей (работ), предусмотренных трудовым договором, и состоит из базового должностного оклада по занимаемой должности, гарантированных надбавок, доплат, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2 Месячная заработная плата работника организации, полностью отработавшего норму рабочего времени за месяц и выполнившего трудовые (должностные) обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.3 Заработная плата работников организации рассчитывается по следующей формуле:

$$ЗП = ДО_{\text{баз}} * (1 + \sum k_{\text{пов}}) + ГН + ГД + ВКХ + ВСХ, \text{ где:}$$

ЗП - общий размер заработной платы работника организации;

$ДО_{\text{баз}}$ - базовый должностной оклад;

$k_{\text{пов}}$ - повышающий коэффициент к базовому должностному окладу;

ГН - гарантированные надбавки;

ГД - гарантированные доплаты;

ВКХ - выплаты компенсационного характера;

ВСХ - выплаты стимулирующего характера.

2.4. Оплата труда работников организации, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.5. Заработная плата руководителя организации не может превышать 5 размеров средней заработной платы работников организации, определяемой ежегодно по состоянию на 1 января.

2.6. Фонд оплаты труда работников организации формируется на календарный год исходя из объема доведенных лимитов бюджетных обязательств областного бюджета и планируемого объема поступлений от приносящей доход деятельности.

2.7. Фонд оплаты труда работников организации формируется из базовой и стимулирующей части и рассчитывается по формуле:

$$ФОТ_0 = ФОТ_б + ФОТ_{\text{ст}}, \text{ где:}$$

ФОТ₀ - фонд оплаты труда организации;

ФОТ_б - базовая часть фонда оплаты труда организации;

ФОТст - стимулирующая часть фонда оплаты труда организации.

Базовая часть фонда оплаты труда организации обеспечивает гарантированную заработную плату работников и состоит из:

- базовых должностных окладов работников организации по штатным единицам (с учетом оплаты труда за одного занимающегося);
- повышающих коэффициентов к базовому должностному окладу;
- гарантированных надбавок;
- гарантированных доплат;
- выплат компенсационного характера.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников организации в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, применении современных и инновационных технологий в работе, повышении качества тренировочного процесса и достижения высоких спортивных результатов, развитие творческой активности и инициативности.

2.8. Ежегодно директор формирует и утверждает штатное расписание организации в пределах базовой части фонда оплаты труда.

2.9. Ежегодно на начало календарного года и начало тренировочного (спортивного) сезона директор утверждает тарификационные списки работников, согласованные с учредителем организации, с учетом мнения представительного органа работников организации.

2.10. Выплата заработной платы в организации осуществляется в денежной форме в рублях, путем перечисления денежных средств на лицевой счет работника (открытого в кредитной организации) до 5 числа каждого месяца, следующего за отчетным. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается не позднее 20 числа текущего месяца при наличии денежных средств на лицевом счете организации.

3. Нормы рабочего времени, тренировочной нагрузки в организации

3.1. Продолжительность рабочего времени для тренеров (включая старшего), осуществляющих спортивную подготовку, устанавливается исходя из продолжительности рабочего времени 40 часов в неделю.

3.2. В рабочее время тренеров (включая старшего), осуществляющих включается тренерская работа, индивидуальная работа с занимающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с занимающимися, участие в работе коллегиальных органов управления организацией.

Соотношение тренерской и другой работы в пределах рабочей недели или тренировочного периода (спортивного сезона) определяется с учетом количества часов по тренировочному плану, специальности и квалификации работника.

Тренерам, непосредственно участвующим в тренировочном процессе, норма часов тренерской работы за ставку нормируемой части заработной платы (нормируемая часть тренерской работы), устанавливается в размере 24 часов в неделю. Норма часов тренерской работы за ставку заработной платы устанавливается в астрономических часах, включая установленные короткие перерывы между занятиями продолжительностью 15 минут.

С письменного согласия работника, норма часов тренерской работы за ставку заработной платы может быть увеличена.

3.3. Продолжительность рабочего времени при работе тренеров (включая старшего) по совместительству не должна превышать 4-х часов в день. В дни, когда по основному месту работы тренер свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

4. Размеры, порядок и условия установления базовых должностных окладов, особенности регулирования труда работников организации

4.1. Размеры базовых должностных окладов работников организации устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

4.2. Размеры базовых должностных окладов работников организации устанавливаются в виде фиксированной суммы приказом директора в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 23 января 2017 года № 13-пп. В отношении директора организации – приказом учредителя:

Базовые должностные оклады первой группы по оплате труда

№ п/п	Наименование должности	Количество единиц	Категория	Базовый оклад	Фонд заработной платы в месяц
1	Директор	1	В/К	13656	13656
2	Заместитель директора	2	1/К	9235	18470
3	Заместитель директора (по административно-хозяйственной части)	1	1 группа по оплате труда руководителя	8673	8673
4	Главный бухгалтер	1		10274	10274
5	Бухгалтер	1	1/К	6908	6908
6	Экономист	1	1/К	6908	6908
7	Кассир	1		5632	5632

8	Старший инструктор-методист	1	В/К	8579	8579
9	Инструктор-методист	3	Б/К-В/К	6856-8579	25737
10	Администратор	2		5632	11264
11	Специалист по кадрам	1		6130	6130
12	Специалист по закупкам	1	Б/К	5632	5632
13	Ведущий юристконсульт	1		7466	7466
14	Старший тренер	2	В/К	8579	17158
15	Тренер	43	Б/К-В/К	6856-8579	368897
16	Аккомпаниатор	2		5632	11264
17	Делопроизводитель	1		5632	5632
18	Рабочий по ремонту спортивного оборудования и инвентаря	2		5632	11264
19	Врач	0,5	Б/К-В/К	6908-8673	3454-4336,5
20	Фельдшер	1,5	Б/К	5632	8448
21	Медицинская сестра	1	Б/К	5632	5632
22	Гардеробщик	2		5632	11264
23	Дворник	2		5632	11264
24	Слесарь-сантехник	1		5632	5632
24	Слесарь-электрик	1		5632	5632
26	Уборщик служебных помещений	6		5632	33792
	Итого	82			635 544,5
	Всего за год				7 626 534

4.3. Размеры базовых должностных окладов подлежат индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

4.4. Базовые должностные оклады работников организации устанавливаются в зависимости от профессиональной группы по занимаемой должности, уровня образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

4.5. Повышающие коэффициенты к базовому окладу.

4.5.1 . Повышающие коэффициенты устанавливаются к базовому окладу.

При наличии у работника нескольких оснований для установления повышающего коэффициента указанные коэффициенты суммируются.

Применение всех повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам заработной платы работника не образуют новый должностной оклад.

Применение повышающего коэффициента не учитывается при определении размера гарантированных доплат и надбавок, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.5.2. Повышающий коэффициент применяется в виде коэффициента квалификации к должностному окладу, ставке заработной платы работника устанавливается с учетом уровня его профессиональной подготовки, компетентности и квалификации.

Повышающий коэффициент квалификации применяется только для работников, осуществляющих спортивную подготовку, по должностям:

- старший тренер;
- тренер.

4.5.3. Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу устанавливается приказом директора по согласованию с учредителем организации и действует в течение соответствующего календарного года.

4.5.7. Размеры коэффициента квалификации тренеров приведены в таблице №1.

Таблица № 1

Размеры коэффициента квалификации тренеров

Уровень квалификации	Размер повышающего коэффициента
высшая квалификационная категория	До 0,8
первая квалификационная категория	До 0,5
вторая квалификационная категория	До 0,3

4.5.8. Повышающие коэффициенты квалификации устанавливаются работникам при наличии средств в организации на соответствующий календарный год.

4.6. При расчете должностного оклада по должности тренер применяется подушевой метод.

При подушевом методе расчета должностной оклад рассчитывается по формуле:

$$ДО = (ДО_{баз} * (n_1 * k_1 * v_1 + n_2 * k_2 * v_2 + n_3 * k_3 * v_3 + \dots + n_n * k_n * v_n) / 100) * (1 + \sum k_{пов}), \text{ где:}$$

ДО - должностной оклад с учетом объема фактической нагрузки и повышающих коэффициентов;

ДО_{баз} - базовый должностной оклад;

$\sum k_{пов}$ – сумма повышающих коэффициентов, указанных в п. 4.5.2 Положения.

n_1, n_2, \dots, n_n - количество занимающихся, зачисленных по каждому этапу (периоду) подготовки;

k_1, k_2, \dots, k_n - расчетные нормативы за подготовку одного занимающегося по каждому

этапу (периоду) подготовки;

v_1, v_2, \dots, v_n - коэффициенты участия тренера в реализации тренировочного плана.

При расчете должностного оклада коэффициент участия применяется только в случае, если тренер осуществляет работу с группой в меньшем объеме, чем установленный программой объем работы на определенном этапе (периоде) подготовки. Данный коэффициент рассчитывается по следующей формуле:

$$v = \frac{t_{\text{раб}}}{t_{\text{прогр}}}, \text{ где:}$$

v - коэффициент участия тренера в реализации тренировочного плана;

$t_{\text{раб}}$ - установленный работнику объем работы с группами по каждому этапу (периоду) подготовки;

$t_{\text{прогр}}$ – объем работы с группами, установленный по программе на определенном этапе (периоде) подготовки.

4.7. Расчетные нормативы за подготовку одного занимающегося приведены в таблице №2.

Таблица № 2

Размеры расчетных нормативов за подготовку одного занимающегося

Этап подготовки	Период	Расчетный норматив за подготовку одного занимающегося, %		
		Группы видов спорта		
		I	II	III
Спортивно-оздоровительный этап	Весь период	2,2	2,2	2,2
Этап начальной подготовки	До 1 года	3	3	3
	Свыше 1 года	6	5	4
Тренировочный этап (этап спортивной специализации)	До 2-х лет (начальная специализация)	9	8	7
	Свыше 2-х лет (углубленной специализация)	15	13	11
Этап совершенствования спортивного мастерства	До 1 года	24	21	18
	Свыше 1 года	39	34	29
Этап высшего спортивного мастерства	Весь период	50	45	40

Примечание к таблице № 2.

Виды спорта распределяются по группам в следующем порядке:

- к I группе видов спорта относятся все олимпийские виды спорта, кроме игровых видов спорта;
- ко II группе относятся олимпийские игровые виды спорта, а также неолимпийские виды спорта, получившие признание Международного олимпийского комитета (имеющие соответствующую классификацию во Всероссийском реестре видов спорта);
- к III группе относятся все виды спорта, включенные во Всероссийский реестр видов спорта.

4.8. На спортивно-оздоровительном этапе и этапе начальной подготовки (период -до 1 года) расчет должностного оклада также может производиться в зависимости от объема недельной тренировочной нагрузки. При почасовом методе расчет должностного оклада производится по формуле:

$$ДО = (ДО_{\text{баз}} * t_{\text{раб}}/24) * (1 + \sum k_{\text{пов}}), \text{ где:}$$

ДО - должностной оклад;

ДО_{баз} - базовый должностной оклад;

t_{раб} - количество часов в неделю, проводимых тренером тренировочных занятий согласно утвержденному расписанию;

∑k_{пов} – сумма повышающих коэффициентов, указанных в п. 4.5.2 Положения.

Почасовой метод расчета должностного оклада устанавливается приказом директора по согласованию с учредителем.

Расчетный норматив за подготовку одного занимающегося на спортивно-оздоровительном этапе повышается на 0,5 процента за каждые 2 года работы тренера с группой.

4.9. В организации реализуются программы спортивной подготовки.

Возраст лиц, поступающих, а также уже занимающихся в организации, наполняемость спортивных групп и режим спортивной подготовки определяются федеральными стандартами спортивной подготовки.

4.10. Допускается проведение тренировочных занятий одновременно с занимающимися из разных групп. При этом необходимо соблюдать все перечисленные ниже условия:

- разница в уровне подготовки занимающихся не превышает двух спортивных разрядов и (или) спортивных званий;
- не превышена единовременная пропускная способность спортивного сооружения;
- не превышен максимальный количественный состав объединенной группы.

4.11. Для проведения занятий на этапах совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства, кроме основного тренера по виду спорта

спортивная гимнастика допускается привлечение дополнительного второго тренера по общефизической и специальной физической подготовке при условии их одновременной работы с лицами, проходящими спортивную подготовку. Оплата вторых тренеров определяется по решению и согласованию с Учредителем.

4.12. Тарифицирование работников осуществляется ежегодно на основании плана комплектования групп по видам спорта, но не позднее чем за две недели до начала тренировочного (спортивного) сезона.

5. Порядок отнесения организации к группе по оплате труда руководителей

5.1. Организация относится к группе по оплате труда руководителей по объемным показателям, характеризующим масштаб руководства организацией, но не ниже II группы.

5.2. Отнесение организации к одной из групп по оплате труда руководителей производится отдельно по показателям сложности руководства в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 23 января 2017 года № 13-пп.

5.3. Группа по оплате труда руководителей организации устанавливается не чаще одного раза в год приказом учредителя.

5.4. Должностные оклады руководящих работников организации устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом требований к квалификации.

5.5. Должностные оклады заместителя руководителя структурного подразделения, заместителя главного бухгалтера устанавливаются на 10 процентов ниже должностных окладов их непосредственных руководителей.

5.6. Должностные оклады руководящим работникам, назначенным на руководящую должность и не прошедшим аттестацию, устанавливаются на уровне I квалификационной категории.

6. Размеры, порядок и условия установления работникам гарантированных доплат

6.1. Гарантированные доплаты устанавливаются работникам организаций за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных трудовых (должностных) обязанностей, в процентах от базового должностного оклада.

6.2. Гарантированные доплаты устанавливаются согласно таблице № 3.

Таблица № 3

Перечень гарантированных доплат

п/п	Наименование доплат	Наименование должности	Размер доплаты, процентов
1	За наличие не менее 40 ставок по должности тренер, либо за наличие в штате 40 человек по должностям тренер	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер	15

2	Надбавка молодому специалисту	-	30
---	-------------------------------	---	----

7. Размеры, порядок и условия установления работникам выплат компенсационного характера

7.1. Работникам организации могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, вечернее время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни).

7.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам аттестации рабочих мест в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, или специальной оценки условий труда, проведенной соответствующим уполномоченным органом.

Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится в размере от 4 до 12 процентов от базового должностного оклада.

Конкретный размер доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда работникам устанавливается приказом директора с учетом мнения представительного органа работников организации. Конкретный размер доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда директору организации устанавливается учредителем с учетом мнения представительного органа работников организации.

7.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику организации при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику организации при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику организации в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по

соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам организации за каждый час работы в ночное время в размере 35 процентов от часовой ставки (базового должностного оклада). Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

7.7. Доплата за работу в вечернее время производится тренерам в размере до 50 процентов базового должностного оклада за фактически отработанное время. Вечерним считается время с 19 до 21 часа.

7.8. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам организации, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - не менее двойной дневной или часовой ставки;
- работникам, получающим месячный оклад, - не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

7.9. Сверхурочной работой является работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

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

Конкретный размер оплаты за сверхурочную работу определяется приказом директора или трудовым договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

8. Размеры, порядок и условия установления работникам выплат стимулирующего характера

8.1. Выплаты стимулирующего характера работникам организаций устанавливаются в целях усиления их заинтересованности в повышении качества тренировочного процесса, развитии творческой активности и инициативы, поощрения за индивидуальные результаты работы.

8.2. Выплаты стимулирующего характера работникам организации устанавливаются приказом директора в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.3. Стимулирующие выплаты директору организации устанавливаются приказом учредителя.

8.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда организации планируется в размере 70-75% от базовых должностных окладов работников организации по штатным единицам (с учетом оплаты труда за одного занимающегося) и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \sum \text{ДО}_{\text{баз}} * (\text{РФОТ}_{\text{ст}}/100\%), \text{ где:}$$

$\sum \text{ДО}_{\text{баз}}$ - сумма базовых должностных окладов работников организации по штатным единицам (с учетом оплаты труда за одного занимающегося);

$\text{РФОТ}_{\text{ст}}$ – размер стимулирующей части фонда оплаты труда организации, в %.

8.5. Основанием для снижения или отмены стимулирующей выплаты может быть недобросовестное исполнение работником должностных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины, локальных актов организации, наличие жалоб в отношении некорректных действий сотрудника.

8.6. Выплаты стимулирующего характера подразделяются на следующие виды:

8.6.1. За опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды:

8.6.2. Доплата за стаж работы.

8.6.3. Выплата стимулирующего характера за результаты труда.

Выплата стимулирующего характера за результаты труда производится с учетом специфики, объема, качества и эффективности выполняемых работ на основе критериев оценки результативности профессиональной деятельности.

Критериями оценки результатов труда (видами выплат) являются:

- качественное выполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

- соблюдение трудовой дисциплины, устава и других локальных актов организации;

- своевременное выполнение поручений руководителя, в том числе особо важных.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников, их размер и сроки устанавливаются и утверждаются приказом руководителя организации на основании положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда организации.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности руководителя, их размеры и сроки устанавливаются и утверждаются приказом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации.

8.6.4. За результативное участие в подготовке спортсмена (команды).

Стимулирующие выплаты работникам организации за подготовку и (или) участие в подготовке спортсмена высокого класса, как занимающегося в данной организации, так

и ранее проходившего подготовку, либо переданного для дальнейшего прохождения в другую организацию, устанавливаются в процентах от должностного оклада по соответствующей должности.

Распределение стимулирующих выплат работникам организации за подготовку и (или) участие в подготовке спортсмена высокого класса производится с учетом мнения представительного органа работников организации.

Стимулирующие выплаты работникам за результативное участие в подготовке спортсмена (команды) устанавливаются:

- тренерам (включая старшего);
- инструктору-методисту (включая старшего);
- директору;
- заместителю директора.

Стимулирующая выплата работникам за результативное участие в подготовке спортсмена выплачивается по основной должности, размеры которой приведены в таблице №4.

Таблица №4

Размеры стимулирующей
выплаты работникам за результативное участие в подготовке спортсмена (команды)

№ п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место или участие без учета занятого места	Размер стимулирующей выплаты в % от должностного оклада тренера, за результативную подготовку одного спортсмена (команды)	Размер стимулирующей выплаты в % от должностного оклада, ставки заработной платы работника за подготовку и (или) участие в подготовке одного спортсмена (команды)	
				тренерскому составу	руководителям и иным специалистам
1	2	3	4	5	6
1. Индивидуальные, личные (групп, пар, экипажей) виды программ официальных спортивных соревнований; командные виды программ официальных спортивных соревнований, с численностью команд до 8 спортсменов включительно					
1.1.	Чемпионат России, Кубок России (сумма этапов или финал)	1	до 95	до 10	до 5
		2 - 3	до 75	до 8	до 4
		4 - 6	до 55	до 6	до 3
		участие	до 35	до 4	до 2
1.2.	Первенство России (среди молодежи), Спартакиада молодежи (финалы)	1	до 75	до 8	до 4
		2 - 3	до 55	до 6	до 3
		4 - 6	до 35	до 4	до 2
		участие	до 15	до 2	до 1
1.3.	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки),	1	до 55	до 6	до 3
		2 - 3	до 35	до 4	до 2

	Спартакиада спортивных школ (финалы), Спартакиада учащихся (финалы)	4 - 6	до 15	до 2	до 1
		участие	-	-	-
1.4.	Прочие межрегиональные и всероссийские официальные спортивные соревнования	1	до 35	до 4	до 2
		2 - 3	до 15	до 2	до 1
		4 - 6	-	-	-
		участие	-	-	-
1.5.	Чемпионат и первенство Белгородской области	1	до 15	до 2	до 1

8.7. Стимулирующие выплаты устанавливаются:

- основному тренеру в соответствии с графой 4 таблицы №4;
- второму тренеру в соответствии с графой 5 таблицы №4;
- руководителям организации и специалистам в соответствии с графой 6 таблицы №4.

8.8. Стимулирующая выплата к должностному окладу, ставке заработной платы работника за подготовку и (или) участие в подготовке спортсмена высокого класса устанавливаются по наивысшему статусу официальных спортивных соревнований на основании протоколов или выписки из протоколов спортивных соревнований, а срок ее действия - с начала месяца (соответственно, сдвигая срок действия) в течение одного календарного года, а по международным спортивным соревнованиям - до проведения следующих международных спортивных соревнований данного статуса (за исключением случаев их проведения в том же календарном году, в котором показан спортивный результат).

Момент, с которого начинает выплачиваться стимулирующая выплата работнику за подготовку и (или) участие в подготовке спортсмена высокого класса устанавливается приказом директора.

Момент, с которого начинает выплачиваться стимулирующая выплата директору организации за подготовку и (или) участие в подготовке спортсмена высокого класса устанавливается приказом учредителя.

8.9. Если в период действия установленной стимулирующей выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работник спортсмен улучшил спортивный результат, размер стимулирующей выплаты соответственно увеличивается и устанавливается новое исчисление срока его действия.

8.10. Если в период действия установленной стимулирующей выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работник спортсмен показал спортивный результат ниже уровнем, то стимулирующая выплата по данному результату устанавливается по окончании действующей, а срок ее действия определяется по следующей формуле:

$$C_{cb2} = C^* - C_{cb1(o)}, \text{ где:}$$

C_{cb2} – устанавливаемый срок действия стимулирующей выплаты по занятому результату

ниже уровнем в период действия установленной стимулирующей выплаты;
С* - срок действия стимулирующей выплаты по занятому результату ниже уровнем (один календарный год, а по международным спортивным соревнованиям - до проведения следующих международных спортивных соревнований данного статуса);
С_{св1(о)} – оставшийся срок действия установленной стимулирующей выплаты

8.11. При передаче лучших спортсменов с целью продолжения совершенствования спортивного мастерства в центры спортивной подготовки, профессиональные образовательные организации, школы-интернаты спортивного профиля стимулирующие выплаты устанавливаются в течение 4-х последующих лет с момента передачи спортсмена при ежегодном подтверждении или улучшении спортсменом его спортивного результата.

8.12. Если спортсмен перешел к другому тренеру и показал более высокий результат (в случае если тренеры работают в разных организациях), то первому тренеру, проработавшему со спортсменом 3 года и более, устанавливается стимулирующая выплата в полном объеме в соответствии с таблицей N 4.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в течение последующих 4-х лет со дня официальной передачи спортсмена.

8.13. Если тренер, передавший спортсмена, и последний тренер работают в одной организации, размер стимулирующей выплаты делится между тренерами. Размеры (пропорции) стимулирующей выплаты в данном случае определяются приказом директора.

8.14. Если подготовка занимающегося осуществляется с применением бригадного метода работы, стимулирующая выплата за результативное участие в подготовке спортсмена, установленная в соответствии с графой 4 таблицы N 4, распределяется между членами бригады (тренерами) на основании положения о бригадном методе работы (в процентном соотношении, размер которой указан в договоре о создании бригады членами бригады для каждой бригады индивидуально).

8.15. Стимулирующие выплаты тренеру за участие спортсменов в составе команды устанавливаются согласно доли участия спортсменов в команде. Доля участия определяется путем деления количества спортсменов данного тренера на общее количество членов команды.

8.16. По результатам участия в соревнованиях регионального уровня стимулирующие выплаты устанавливаются с учетом следующих требований:

- в индивидуальных, личных видах спорта приняли участие не менее 8 участников в дисциплине не менее чем из 4 муниципальных образований области;
- в командных, командных игровых видах спорта приняли участие не менее 6 команд не менее чем из 4 муниципальных образований области.

8.18. Стимулирующие выплаты могут быть уменьшены с учетом особенностей вида спорта, специфики упражнений, весовых категорий, уровня результатов выступлений и конкретного вклада каждого тренера.

8.19. Стимулирующие выплаты тренеру устанавливаются при условии предшествующей работы спортсмена под его руководством не менее двух лет. В случае

работы тренера менее двух лет со спортсменом стимулирующая выплата устанавливается в соответствии с графой 5 таблицы № 4.

9. Порядок и условия премирования работников организации

9.1. В целях поощрения за выполненную работу сотрудникам организации могут быть установлены премии за счет стимулирующего фонда и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

В организации могут быть установлены следующие виды премий:

- премия по итогам работы за период (квартал, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

9.2. Премия по итогам работы за период (квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

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

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

проведение качественной подготовки мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств на оплату труда.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), тарифной ставке работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам периода.

9.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области при:

- поощрении Губернатором Белгородской области, Правительством Белгородской области, присвоении почетных званий Российской Федерации и Белгородской области, награждении знаками отличия Российской Федерации и Белгородской области, награждении орденами и медалями Российской Федерации и Белгородской области;
- награждении Почетной грамотой Министерства спорта Российской Федерации и управления физической культуры и спорта Белгородской области.

9.4. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных и срочных работ не ограничена.

9.5. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно. При премировании учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения организации);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Размеры премирования работников организации согласовываются с учредителем.

9.6. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и других выплат.

9.7. Порядок премирования.

Оценка трудовой деятельности работников осуществляется непосредственно директором организации на основании Представлений соответствующих сотрудников (Приложение 1).

Премия устанавливается приказом директора в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

Результаты работы директора оценивает учредитель на основании ходатайства, представленного заместителем директора организации (Приложение 2).

9.8. В организации Представления формируют и представляют директору следующие сотрудники:

9.8.1. Заместитель директора:

- старший инструктор-методист;
- инструктор-методист;
- старший тренер;
- тренер;
- аккомпаниатор.

9.8.2. Главный бухгалтер в отношении следующих сотрудников:

- бухгалтер;
- экономист;

-кассир;

9.8.3 Заместитель директора (по административно-хозяйственной части):

- слесарь-электрик;

- слесарь сантехник;

- дворник;

- гардеробщик;

- уборщик служебных помещений;

- рабочий по ремонту спортивного оборудования и инвентаря;

- администратор.

9.8.4. Директор непосредственно оценивает результат следующих сотрудников:

- главный бухгалтер;

- заместитель директора;

- ведущий юрисконсульт;

- специалист по кадрам;

-делопроизводитель;

- фельдшер;

- медицинская сестра;

-врач;

-специалист по закупкам.

9.9. Специалист по кадрам предоставляет руководителю информацию о наличии больничных листов, дисциплинарных взысканий, прогулов и прочую кадровую информацию за рассматриваемый период (Приложение 3).

9.10. Сроки предоставления соответствующей документации:

9.10.1. До 25 числа последнего месяца квартала – ответственные сотрудники формируют Представления и кадровую информацию и предоставляют директору для рассмотрения;

9.10.2. До 27 числа последнего месяца квартала на основании Представлений составляется и утверждается перечень сотрудников, содержащий оценку результатов работы и размеры премирования.

9.10.3. До 28 числа последнего месяца квартала – в адрес учредителя для согласования направляется Представление на премирование сотрудников по итогу определенного периода, которое подписывается руководителем, главным бухгалтером, а также председателем профсоюзной организации (Приложение 4).

9.10.4. До 30 числа последнего месяца квартала – специалист по кадрам оформляет приказ о премировании работников организации на основании согласованного с учредителем Представления. В день издания соответствующего приказа, копия приказа направляется в бухгалтерию организации.

9.11. В случае грубых замечаний к работе сотрудника по таким показателям как наличие дисциплинарных взысканий, длительные больничные листы, неоднократные замечания к качеству ведения документации и выполнению должностных обязанностей, нарушение санитарно-гигиенических требований на тренировочных базах, низкая сохранность занимающихся и др., премирование может быть отменено.

9.12. Если сотрудник принят в периоде за который устанавливается премия, к суммарному показателю результативности применяется коэффициент трудового участия работника, который определяется по следующей формуле:

$$K_{\text{ту}} = \Phi_{\text{в}} / \Pi_{\text{в}}$$

где:

$K_{\text{ту}}$ – коэффициент трудового участия;

$\Phi_{\text{в}}$ – количество фактически отработанных дней сотрудником в рассматриваемом периоде;

$\Pi_{\text{в}}$ – количество рабочих дней в рассматриваемом периоде.

9.13. Если сотрудник работает менее чем на 1 ставку, то размер премии устанавливается пропорционально доле занимаемой ставки.

9.14. В случае если суммарный размер назначенных премий больше имеющегося фонда экономии оплаты труда, к показателям результативности применяется понижающий коэффициент, который рассчитывается следующим образом:

$$K_{\text{п}} = \sum \text{рэфот} / \sum \text{нпр}$$

где:

$K_{\text{п}}$ – понижающий коэффициент;

$\sum \text{рэфот}$ – сумма располагаемой экономии фонда оплаты труда в организации;

$\sum \text{нпр}$ – сумма назначенных премий всем сотрудникам по установленным показателям результативности.

9.15. Понижающий коэффициент применяется на стадии формирования Представления руководителя, содержащего оценку результатов работы сотрудников организации и размеры премирования.

10. Иные выплаты в пользу работников организации

10.1. За счет приносящей доход деятельности работникам организации может выплачиваться материальная помощь, размер которой определяется приказом директора организации.

10.2. Материальная помощь устанавливается приказом на основании личного заявления работника. К личному заявлению обязательно прилагаются копии документов, подтверждающих основания выплаты материальной помощи.

10.3. Материальная помощь может выплачиваться по следующим основаниям:

- потеря близких родственников;
- регистрация брака;
- рождение ребенка;
- тяжелое материальное положение;
- болезнь сотрудника или его детей;
- стихийные бедствия.

10.4. В установленных действующим законодательством случаях (отпуск, компенсация за неиспользованный отпуск и др.) работнику выплачиваются суммы размер которых определяется приказом директора организации.

Представление
на премирование сотрудников в _____
(указать период)

Ответственное лицо: _____
ФИО, должность

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Оценка трудовой деятельности
1			
2			
3			
...			

Дополнительная информация о качестве работы сотрудников:

(должность) (подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Ходатайство
о премировании руководителя ГБУ «СШ № 3 Белгородской области им. Б.В.Пилкина» в _____
(указать период)

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Оценка трудовой деятельности
1		Директор	

Заместитель директора _____

Главный бухгалтер _____

Председатель профсоюзного комитета _____

Информация о наличии больничных листов, дисциплинарных взысканий, прогулов за _____
(указать период)

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Больничный лист, дисциплинарное взыскание, прогул (период, дата приказа и пр.)	Примечание
1				
2				
3				
...				

Специалист по кадрам _____

Представление
На премирование сотрудников ГБУ «СШ № 3 Белгородской области им. Б.В.Пилкина» за _____

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Итого, руб.
1			
2			
3			
...			

Директор _____

Главный бухгалтер _____

Председатель профсоюзного комитета _____

Приняты на общем собрании работников
государственного бюджетного учреждения
«Спортивная школа № 3 Белгородской области
имени заслуженного тренера России Бориса
Васильевича Пилкина»

Протокол от «29» августа 2017г. №4

От работодателя:

Директор
ГБУ «СШ № 3 Белгородской
области им. Б.В.Пилкина»
_____Ю.В.Хоркина
«29» августа 2017г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБУ «СШ № 3 Белгородской
области им.Б.В.Пилкина»
_____С.М.Золотарев
«29» августа 2017г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
государственного бюджетного учреждения
«Спортивная школа № 3 Белгородской области имени заслуженного тренера
России Бориса Васильевича Пилкина»

г. Белгород 2017г.

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) государственного бюджетного учреждения «Спортивная школа №3 Белгородской области имени заслуженного тренера России Бориса Васильевича Пилкина» (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения, иными федеральными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила являются локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудовых отношений, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в Учреждении.

1.3. Правила имеют цель способствовать эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, укреплению трудовой дисциплины, созданию условий для улучшения тренировочной, воспитательной, инструктивно-методической, организационно-массовой, хозяйственно-финансовой деятельности.

1.4. Настоящие Правила распространяются на всех работников Учреждения.

1.5. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Учреждения в пределах предоставленных ей прав. Эти вопросы решаются также общим собранием работников Учреждения в соответствии с его полномочиями.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

2.1.2. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.1.3. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.1.4. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для -лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

-беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.5. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора его заместителей, главного бухгалтера - не более шести месяцев.

2.1.6. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в Учреждении, другой - у работника. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с разрешения 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.

2.1.7. Прием работников на работу производится с учетом требований ТК РФ.

2.1.8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования

(СНИЛС);

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

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- медицинскую книжку с заключением об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении:

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

При поступлении на работу по совместительству, работники обязаны предъявить работодателю надлежаще оформленные документы, подтверждающие получение разрешения на работу по совместительству.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

2.1.9. Представленные лицом, поступающим на работу, документы подлежат предварительной проверке ответственным за ведение кадрового делопроизводства. При появлении сомнений в подлинности документов или содержащихся в них сведений направляется запрос организации (учреждению, предприятию), выдавшей соответствующий документ. До получения документального подтверждения подлинности документов (сведений), вызывающих сомнения, процедура заключения трудового договора приостанавливается.

2.1.10. Лицу, поступающему на работу, может быть отказано в заключении трудового договора для выполнения определенной должности (работы, трудовой функции), если:

- Возраст лица, поступающего на работу, не достиг 16 лет и на это не имеется согласия его родителей (иных законных представителей) и (или) разрешения органа по защите интересов несовершеннолетних. Данное основание не применяется, если лицом, поступающим на работу, предъявлены документы, подтверждающие его полную дееспособность (эмансипацию).

- У лица, поступающего на работу, имеются документально подтвержденные медицинские противопоказания для выполнения должности (работы, трудовой функции), которую ему предполагается поручить в соответствии с трудовым договором.

- В отношении лица, поступающего на работу, действует вступивший в законную силу приговор суда о лишении права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) в соответствии с трудовым договором.

- В отношении лица, поступающего на работу, действует вступившее в законную силу постановление уполномоченного органа (должностного лица) об административном наказании, исключающем возможность исполнения соответствующих обязанностей в соответствии с трудовым договором.

- У лица, поступающего на работу, отсутствует надлежащим образом оформленный (удостоверенный) документ об образовании (квалификации) или о наличии специальных знаний, если выполнение поручаемой в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции) требует таких знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативно-правовым актом.

- У лица, поступающего на работу, истек срок действия (приостановлено действие на срок свыше необходимого для документального оформления приема на работу) специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, свидетельства, сертификата и др.), либо лицо, поступающее на работу, лишено такого

специального права, вследствие чего невозможно выполнение поручаемой ему работы (трудовой функции).

- Лицо, поступающее на работу, отказывается от предварительного ознакомления с локальными нормативными актами, действующими у работодателя, а равно от предусмотренного в соответствии с законом обязательного медицинского осмотра (освидетельствования);

- Лицо, имеющее или имевшее судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (ст.ст.65, 351.1 ТК РФ).

2.1.11. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) подлежат все лица, принимаемые на работу. Расходы, связанные с обязательным медицинском осмотром, работник оплативший осмотр самостоятельно, имеет право потребовать от работодателя возмещения понесенных затрат, представив соответствующие документы.

2.1.12. В отдельных случаях, с учетом специфики работы, законодательством Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.1.13. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

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

2.1.15. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.16. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.17. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.1.18. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством. При заполнении трудовых книжек специалист по кадрам Учреждения руководствуется Инструкцией о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении.

2.2. Гарантии приема на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Не допускается какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

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

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

2.3. Изменение условий трудового договора и перевода на другую работу:

2.3.1. Изменение, определенное сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация Учреждения, а также внутренняя реорганизация в Учреждении;
- изменения в осуществлении тренировочного процесса в Учреждении (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу, постоянное или временное изменение трудовой функции работника, допускается только с письменного согласия работника и оформляется приказом директора.

2.3.4. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому Работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.5. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.6. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы

работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- при выявлении, в соответствии с медицинским заключением, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора, в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме

другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях

сокращения численности или штата работников Учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.4.9. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

2.4.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора. Приказ издается на основании документов, подтверждающих законность и обоснованность увольнения (прекращения трудового договора), и объявляется под роспись работнику не позднее даты увольнения (прекращения трудового договора), за исключением случаев, когда работник отсутствует на работе по уважительным причинам либо по причинам, не зависящим от Работодателя. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.11. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.12. На основании приказа об увольнении (прекращении трудового договора) в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись и ознакомление работника под роспись с внесенными в нее в период работы у Работодателя записями. Трудовая книжка выдается Работнику в последний день работы.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации, безопасности труда и коллективным договором;
- выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в т.ч. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Помимо прав, указанных в пункте 3.1. тренеры пользуются в учреждении следующими правами:

- свобода выбора и использование методически обоснованных форм, средств, методов тренировочного процесса, на внесение предложений по совершенствованию тренировочного процесса;
- право на участие в разработке программ спортивной подготовки, тренировочных планов, календарных графиков, методических материалов и иных компонентов программ спортивной подготовки;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения тренировочного процесса, необходимым для качественного осуществления спортивной подготовки, научной или исследовательской деятельности;
- право на обращение в комиссию по урегулированию трудовых споров;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики тренеров;
- право на повышение квалификации с периодичностью не реже одного раза в четыре года, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в организациях высшего профессионального образования, а также в организациях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой программы;
- на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;
- на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации.

3.4. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои обязанности, возложенные на них должностными инструкциями, локальными актами, уставом Учреждения и настоящими Правилами;

- соблюдать дисциплину труда – основу порядка в Учреждении, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, проводить в соответствии с порученными планами тренировочные занятия, являться на занятия в спортивной форме и обуви; воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои обязанности; своевременно и точно выполнять распоряжения администрации Учреждения;

- бережно относиться к имуществу Работодателя; строго соблюдать порядок хранения, обеспечения и списания, инвентаря, оборудования и прочего;

- строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- содержать свое рабочее место в порядке с учетом требований, предъявляемых к спортивному сооружению, инвентарю, оборудованию;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- систематически повышать свой профессиональный уровень и квалификацию;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры по направлению Работодателя;

- проходить аттестацию для подтверждения соответствия занимаемой должности и установления соответствия уровня квалификационным требованиям (кроме вспомогательного персонала);

- вести себя достойно, быть всегда внимательным к воспитанникам, вежливыми с их родителями и членами коллектива, соблюдать правила Учреждения.

3.5. Помимо обязанностей, указанных в пункте 3.4. тренеры обязаны:

- осуществлять свою деятельность на профессиональном уровне, соответствующем занимаемой должности, обеспечивать в полном объеме реализацию тренировочного процесса в соответствии с утвержденной в программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство лиц, занимающихся под их руководством;

- применять методически обоснованные и обеспечивающие высокое качество подготовки занимающихся формы, методы тренировочного процесса;

- учитывать особенности психофизического развития занимающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для прохождения тренировочного процесса лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

-принимать меры по предупреждению использования спортсменом (спортсменами) субстанций и методов, запрещенных в спорте, нести ответственность за склонение спортсмена к их использованию;

- соблюдать Устав организации, не нарушать локальные нормативные акты организации (правила внутреннего трудового распорядка и другие).

- обеспечивать охрану жизни и здоровья занимающихся во время тренировочного процесса;

- осуществлять связь с родителями (законными представителями);

3.6. Работники Учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им занимающихся во время тренировочных занятий, сборов, соревнований.

3.7. Должностные обязанности работников определяются в соответствии с ЕКСД руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта», утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 15.08.2011 № 916н, и ЕКСД руководителей, специалистов и служащих «Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях», утвержденными приказом Минтруда от 21.08.1998 г. №37 и профессиональными стандартами «Инструктор-методист» (приказ Минтруда России от 08.09.2014 № 630н, «Тренер» (приказ Минтруда России от 07.04.2014 № 193н), «Руководитель организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта» (приказ Минтруда России от 29.10.2015 № 798н), «Бухгалтер» (приказ Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н).

3.8. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» соответствующих ЕКСД работников, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Работникам запрещается:

- отдавать занимающихся (детей) кому-либо, кроме родителей (опекунов, законных представителей);

- отдавать детей родителям, находящимся в сильном алкогольном опьянении;

- изменять по своему усмотрению график сменности;

- удлинять или сокращать продолжительность занятий с занимающимися и перерывы между ними;

- говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами;

- применять насилие к занимающимся;

- нарушать правила техники безопасности и охраны труда;

- курить в помещениях и на территории Учреждения;

- приходить на работу (приступать к исполнению трудовых обязанностей) с явлениями гриппа, ОРЗ, ОРВИ, расстройства пищеварения (жидкий стул, рвота, боли в эпигастрии, отсутствие аппетита) и другими заболеваниями, представляющими опасность заражения для окружающих, в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения или их остаточными явлениями;

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;
- готовить пищу в помещениях и на территории Учреждения;
- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 2-х минут за рабочий день);
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;
- принимать в установленном порядке локальные нормативные акты;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- организовать труд работников Учреждения так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное рабочее место, хорошо знал и исполнял свои должностные обязанности;
- обеспечить безопасность и условия труда, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны и гигиены труда;
- улучшать условия труда, неуклонно соблюдать законодательство о труде и правилах охраны труда;
- проводить специальную оценку условий труда;
- своевременно обеспечивать работников Учреждения необходимыми наглядными пособиями, техническими средствами обучения, спортивным инвентарем;
- организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) и при приеме на работу медицинских осмотров работников, 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 указанных медицинских осмотров;

- создавать условия для повышения квалификации работников (за счет средств работодателя);
- всемерно укреплять трудовую дисциплину;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату посредством перевода на банковскую карту в следующие сроки:
 - за первую половину месяца- **20 числа** текущего расчетного месяца (аванс);
 - за вторую половину месяца- **5 числа** каждого месяца, следующего за расчетным производится окончательный расчет за месяц работы.

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

- обеспечивать своевременное предоставление очередных отпусков всем работникам Учреждения в соответствии с графиком;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений, трудовых договоров;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- создавать условия, необходимые для нормального развития занимающихся, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья;
- проводить противопожарный инструктаж (вводный, первичный и повторный) для изучения Правил пожарной безопасности;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

Работодатель несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в Учреждении, а также во время мероприятий, проводимых с обучающимися.

4.3. Работникам в помещениях Учреждения и на территории Учреждения запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

4.4. На занятиях с занимающимися посторонние лица могут присутствовать только с разрешения Работодателя.

4.5. Входить в помещение во время занятий разрешается только руководителю.

4.6. Делать замечания по поводу работы во время тренировок не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются после тренировок в отсутствие обучающихся.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. За нарушение санитарного законодательства Работодатель несет ответственность в порядке, установленном Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» №52-ФЗ от 30.03.99г. и КоАП РФ.

5.2. Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством РФ, возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

5.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

5.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

5.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и Работодателя.

5.6. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

5.7. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя. При этом договорная ответственность Работодателя перед работником не может быть ниже, чем это предусмотрено Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

5.8. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения Работодателя от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

5.9. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный им работнику в результате его виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Режим рабочего времени:

6.1.1. Пятидневная 40 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем устанавливается для следующих категорий работников: директор, заместители директора, заместитель директора по АХЧ (начальник административно-хозяйственного отдела), главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, специалист по кадрам, специалист по закупкам, делопроизводитель, инструктор – методист, старший инструктор – методист, рабочий по ремонту спортивного оборудования и инвентаря, слесарь-сантехник, слесарь-электрик, дворник.

Режим работы с 9.00 часов до 18.00 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов 5 (пять) дней в неделю (суббота и воскресенье – выходные дни). С 12.00 до 12.10 участие всех сотрудников в производственной гимнастике.

Шестидневная 40 часовая рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье для следующих категорий работников: аккомпаниатор, гардеробщик, уборщик служебных помещений, администратор, кассир, Шестидневная 40 часовая рабочая неделя с одним выходным днем для следующих работников – старший тренер, тренер.

Шестидневная 39 часовая рабочая неделя (6,5 часов в день) с одним выходным днем – воскресенье для врача, фельдшера, медицинских сестер.

6.1.2. Старшие тренеры и тренеры работают согласно утвержденному расписанию. Гардеробщики, врач, фельдшер, медицинская сестра, уборщики служебных помещений, администраторы, кассир, дворники, слесарь-сантехник, слесарь-электрик работают согласно утвержденным графикам работы, с которыми Работники знакомятся не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Графики работы и расписание занятий согласовываются с профсоюзом и утверждаются директором Учреждения.

6.1.3. Расписание тренировок составляется с учетом максимальной экономии времени тренера. Продолжительность тренировочного занятия устанавливается в соответствии с нормативно-правовыми основами, регулирующими деятельность

спортивных школ. При составлении расписания (еженедельного графика) тренировочных занятий продолжительность одного тренировочного занятия устанавливается с учетом возрастных особенностей, этапа подготовки занимающихся. Продолжительность тренировочных занятий устанавливается в астрономических часах, включая короткие перерывы между занятиями продолжительностью 15 минут.

6.1.4. В рабочее время тренера включается проведение тренировочных мероприятий, индивидуальная работа с занимающимися, 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 тренировочных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с занимающимися.

6.1.5. Работникам устанавливается режим рабочего времени в соответствии с настоящими Правилами и заключенными трудовыми договорами. При этом к особым режимам работы относятся:

- ненормированный;
- сменный;
- иные в соответствии с законом.

6.1.6. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

6.1.7. По согласованию отдельного работника и Работодателя может быть установлен режим рабочего времени, который отличается от общих правил. По заявлению работника перерыв для отдыха может быть предоставлен ему в размере 30 минут, что не противоречит Трудовому кодексу Российской Федерации. Особенности режима работы отражаются в трудовом договоре (приложении к трудовому договору). При этом определяются начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены), перерывы, учетный период. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

6.1.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.2. Время отдыха:

6.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- ежедневный отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- нерабочие праздничные дни;
- отпуск.

6.2.2. Выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профсоюза, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу директора.

6.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

6.2.6. Работникам Учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 4 календарных дня – старшим тренерам, тренерам в соответствии со статьей 348.10 Трудового кодекса РФ;

в) дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 календарных дней – старшим тренерам и тренерам в соответствии с Отраслевым соглашением между управлением физической культуры и спорта Белгородской области и Белгородской региональной организацией Российского профсоюза работников культуры на 2016-2018 г.г.

г) дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3-5 календарных дней – директору, заместителям директора, старшему инструктору-методисту, инструкторам-методистам, главному бухгалтеру в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 27.05.2005 г. №111-пп.

6.2.7. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск у работника возникает через 6 месяцев после даты начала трудовых отношений. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым директором Учреждения с учетом мнения Профсоюза, не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. В отдельных случаях,

предусмотренных законодательством, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть предоставлен до истечения 6 месяцев непрерывной работы в Учреждении.

6.2.8. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска (без учета дополнительных оплачиваемых отпусков) должна быть не менее 14 календарных дней.

6.2.9. Часть ежегодного удлиненного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ) при наличии денежных средств в Учреждении.

6.2.10. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

6.2.12. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

6.3. В рабочее время запрещается:

- отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- посторонние лица могут присутствовать на тренировочных занятиях только с разрешения администрации Учреждения.

7. Поощрения за труд

За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение Почетной грамотой;
- представление на присвоение звания или к награждению нагрудным знаком;
- представление к иным мерам поощрения, установленным федеральным и региональным законодательством Белгородской области.

Поощрения оформляются приказом (распоряжением) Работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника. Представление к иным мерам поощрения, установленным федеральным и региональным законодательством Белгородской области осуществляется Работодателем с учетом мнения общего собрания учреждения и оформляется в виде ходатайства и проекта наградного листа, выполненного по утвержденной форме.

8. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности

8.1. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

8.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок временной нетрудоспособности).

9. Медицинские осмотры. Личная гигиена

9.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры и соблюдают личную гигиену в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

9.2. Работодатель обеспечивает:

- наличие в учреждении Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками;
- организацию производственного и лабораторного контроля;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- выполнение постановлений, предписаний центров Госсанэпиднадзора;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- исправную работу оборудования;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

9.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных правил.

10. Ответственность сторон

10.1. Ответственность работника:

10.1.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применения иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

10.1.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям;

10.1.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- при неоднократном нарушении работником трудовой дисциплины и наличии дисциплинарного наказания;

- при однократном грубом нарушении трудовой дисциплины, например, увольнение за прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня), нахождение на рабочем месте в нетрезвом виде, разглашение коммерческой тайны, совершение кражи на работе, нарушение требований охраны труда

- за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;

10.1.4. Дисциплинарные взыскания применяются директором Учреждения.

10.1.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника от дачи объяснения не может служить препятствием для применения взыскания. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

10.1.6. Дисциплинарное взыскание применяется Работодателем в период, не превышающий одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая болезни, или пребывания работника в отпуске.

10.1.7. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня обнаружения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

10.1.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляются работнику под роспись в трехдневный срок. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под личную подпись, то составляется соответствующий акт.

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

10.1.9. Директор Учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

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

10.1.11. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.1.12. Договором о полной индивидуальной материальной ответственности конкретизируется материальная ответственность сторон этого договора.

10.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.1.14. Материальная ответственность работника наступает в случае причинения им ущерба работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

10.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

10.1.17. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.1.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

10.1.19. Письменные договоры о полной материальной индивидуальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

10.1.20. Размер ущерба, причиненного работником работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

10.1.21. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

10.1.22. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

10.1.23. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

10.1.24. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

10.2. Ответственность Работодателя:

10.2.1. Материальная ответственность работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.2.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность работодателя.

10.2.4. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

10.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба.

10.2.6. Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

10.2.7 Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

11. Заключительные положения

11.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь

опрятный вид, чистую одежду и обувь.

11.2. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с детьми и посетителями.

11.3. Тренеры Учреждения должны соблюдать этический кодекс тренера.

11.4. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иными нормативно-правовыми актами РФ.

11.5. По инициативе работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

11.6. Правила Учреждения доводятся до сведения работников под роспись и обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

Согласовано

Утверждаю

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБУ «СШ № 3
Белгородской области им.Б.В.Пилкина»

Директор
ГБУ «СШ № 3 Белгородской
области им.Б.В.Пилкина»

_____ С.М.Золотарев
«29» августа 2017г.

_____ Ю.В.Хоркина
«29» августа 2017г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

(на основании приказа Минтруда России от 09.12.2014 №997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»)

№ п/п	Профессия и должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
		Рукавицы комбинированные (перчатки)	6
		Сапоги резиновые	1
		Куртка на утепляющей подкладке	1 на 2 года
3.	Слесарь-сантехник	Сапоги резиновые	1
		Рукавицы комбинированные	6
		Перчатки резиновые	12
		Костюм хлопчатобумажный	1
4.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Перчатки резиновые	12
		Перчатки хлопчатобумажные	6
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
5.	Рабочий по ремонту спортивного инвентаря и оборудования	Костюм хлопчатобумажный	1
		Перчатки комбинированные	6
		Очки защитные	до износа
6.	Слесарь-электрик	Перчатки диэлектрические	дежурные
		Галоши диэлектрические	дежурные
		Полукомбинезон хлопчатобумажный	1
		Очки защитные	до износа

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла

(на основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»)

№ п/п	Перечень работ и профессий	Норма выдачи в месяц (грамм)	Количество работников
1.	Гардеробщик	200	2
2.	Дворник	400	2
3.	Слесарь-сантехник	400	1
4.	Уборщик служебных помещений	400	6
5.	Рабочий по ремонту спортивного оборудования и инвентаря	400	2
6.	Медицинская сестра	200	2
7.	Фельдшер	200	2
8.	Слесарь-электрик	200	1

Составил:

Заместитель директора по
административно-хозяйственной части

С.Ф.Сорокин

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБУ «СШ № 3
Белгородской
области им.Б.В.Пилкина»

_____ С.М.Золотарев
«29» августа 2017г.

Утверждаю

Директор ГБУ «СШ № 3
Белгородской области им.
Б.В.Пилкина»

_____ Ю.В.Хоркина
«29» августа 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НЕНОРМИРОВАННОМ РАБОЧЕМ ДНЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ, а также Постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. №884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в федеральных государственных учреждениях», Постановлением Правительства Белгородской области от 27 мая 2005 г. №111-пп «О порядке предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств областного бюджета) устанавливает порядок привлечения работников с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует до введения нового Положения о ненормированном рабочем дне.

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения профсоюза приказом директора.

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, устанавливается работникам, занимающим следующие должности: директор; заместители директора; главный бухгалтер; старший инструктор-методист, инструктор-методист.

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.3. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.4. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня. Контроль за ведением учета рабочего времени возлагается на специалиста по кадрам.

2.5. Работа в условиях ненормированного рабочего дня для каждого работника не должна превышать четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

2.6. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и в порядке, установленном ст. ст. 113, 153 ТК РФ.

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.2. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

3.3. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.4. Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительностью 3-5 календарных дней предоставляется в соответствии с Постановлением Правительства Белгородской области от 27.05.2005г. №111-пп.

3.5. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и определяется следующим образом: в случае, если в течение года работник, указанный в п.2.1 настоящего Положения, ни разу не привлекался к работе в режиме ненормированного рабочего дня - ему предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 дня; если работник в течение года привлекался до 60 часов- ему предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 4 дня; если работник в течение года привлекался от 60 до 120 часов- ему предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 дней.

3.6. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период дополнительного отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

3.7. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

3.8. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску, а также другим

дополнительным оплачиваемым отпуском или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

3.9. При увольнении право не использованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.10. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет специалист по кадрам.

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

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации

ГБУ «СШ № 3 Белгородской
области им.Б.В.Пилкина»

_____ С.М. Золотарев

«29» августа 2017 г.

Утверждаю

Директор

ГБУ «СШ № 3 Белгородской
области им.Б.В.Пилкина»

_____ Ю.В. Хоркина

«29» августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
«О СТАТУСЕ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА»**

1. Положение «О статусе молодого специалиста» составлено на основании раздела IX «Защита трудовых и социально-экономических прав молодежи» Отраслевого соглашения между управлением физической культуры и спорта Белгородской области и Белгородской региональной организацией Российского профсоюза работников культуры на 2016-2018 гг.

2. Статус молодого специалиста в организациях, осуществляющих спортивную подготовку, определяется как совокупность прав и обязанностей, возникающих у выпускника образовательной организации со дня заключения трудового договора с работодателем.

3. Под молодым специалистом понимается сотрудник в возрасте до 35 лет, получивший среднее профессиональное или высшее профессиональное образование при первичном трудоустройстве по специальности в организацию, осуществляющую спортивную подготовку в течение года после окончания учебного заведения. Статус однократно действителен в течение 3-х лет с момента заключения с сотрудником трудового договора.

4. В случае перевода из одной организации спортивной подготовки в другую статус за молодым специалистом сохраняется, и срок его действия не прерывается.

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

призыва на военную службу;

направления на стажировку или обучение с отрывом от производства по основному месту работы;

направления в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;

длительного, более 3 месяцев, нахождения на больничном листе, в том числе по причине беременности и родов;

предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

6. Статус молодого специалиста до истечения срока его действия утрачивается в случае:

расторжения трудового договора по инициативе молодого специалиста;

расторжения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, в частности пунктами 5 - 8, 11, 14 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. Для лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию организации профессионального образования и образовательные организации высшего образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательной организации, в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации испытание при приеме на работу не устанавливается.

8. Молодой специалист не подлежит аттестации на соответствие должности в течение срока действия статуса молодого специалиста.

9. Организация, принимая на работу молодого специалиста, принимает на себя следующие обязательства:

предоставлять молодому специалисту должность в соответствии с полученной им в образовательной организации специальностью и квалификацией, а также требованиями квалификационных характеристик должностей руководителей и специалистов;

устанавливать доплату молодому специалисту в размере 30% к должностному окладу;

создавать условия для профессиональной адаптации молодых специалистов;

планировать деловую карьеру молодого специалиста с учетом его профессиональных знаний и личностных качеств; ежегодно рассматривать и планировать должностные перемещения молодого специалиста с учетом характеристик наставника, профессиональной компетентности, результатов тестирования;

направлять молодого специалиста на обучение с целью углубления знаний с учетом его профессионального уровня и компетенции;

создавать условия, способствующие вовлечению молодых специалистов в развитие корпоративной культуры;

создавать условия для ведения здорового образа жизни;

обеспечивать индивидуальный подход к работе с молодыми специалистами, направленный на наиболее полное использование и развитие их творческого, инновационного и научного потенциала.

10. Молодому специалисту предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором.

При направлении молодого специалиста на работу, связанную с переездом в другую местность:

оплачиваются расходы на переезд молодого специалиста и членов его семьи, а также на провоз имущества в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (к членам семьи молодого специалиста относятся жена

(муж), а также дети и родители обоих супругов, находящиеся на его иждивении и проживающие вместе с ним);

выплачиваются суточные за каждый день нахождения в пути следования к месту работы в размерах, не менее установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых из федерального бюджета;

предоставляется оплачиваемый отпуск для обустройства на новом месте жительства продолжительностью до семи календарных дней.

11. Молодым специалистам при трудоустройстве может выплачиваться за счет средств экономии фонда оплаты труда единовременное пособие единовременное пособие в размере, не превышающем базовый должностной оклад по должности, другие выплаты и компенсации, предусмотренные коллективным договором и локальными актами организации.

12. Молодой специалист руководствуется следующими принципами поведения:

уважительное отношение к спортивным традициям организации;

приложение максимума усилий для приобретения и развития профессиональных знаний и навыков;

ответственное выполнение поставленных задач, соблюдение трудовой дисциплины, точность и аккуратность при исполнении порученной работы;

участие в развитии корпоративной культуры, умение взаимодействовать с другими работниками и руководством, решать проблемы объективно и бесконфликтно, строить взаимоотношения на основе уважения к личности, обеспечивать благоприятный климат в трудовом коллективе.

13. Для скорейшей адаптации молодого специалиста и приобретения им профессиональных навыков организуется наставничество и издается приказ о закреплении молодого специалиста за специалистом-наставником.

14. Контроль выполнения настоящего Положения и соблюдением прав молодых специалистов осуществляется органами управления в сфере физической культуры и спорта в отношении своих подведомственных организаций, органами самоуправления организации, осуществляющей спортивную подготовку, в соответствии со своей компетенцией, руководителем организации.

15. Положение «О статусе молодого специалиста» является приложением к коллективному договору ГБУ «СШ № 3 Белгородской области им.Б.В.Пилкина».

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации

ГБУ «СШ № 3 Белгородской
области им.Б.В.Пилкина»

_____ С.М. Золотарев

«29» августа 2017 г.

Утверждаю

Директор

ГБУ «СШ № 3 Белгородской
области им.Б.В.Пилкина»

_____ Ю.В. Хоркина

«29» августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
«Об особом статусе тренера»**

1. Положение «Об особом статусе тренера» составлено на основании раздела III «Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров» Отраслевого соглашения между управлением физической культуры и спорта Белгородской области и Белгородской региональной организацией Российского профсоюза работников культуры на 2016-2018 гг.

2. Под статусом тренера и иных лиц, осуществляющих спортивную подготовку, (далее – тренеры) понимается совокупность трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

3. Тренеры пользуются в учреждении следующими правами:

3.1) свобода выбора и использования методически обоснованных форм, средств, методов тренировочного процесса;

3.2) право на участие в разработке программ спортивной подготовки, тренировочных планов, календарных графиков, методических материалов и иных компонентов программ спортивной подготовки;

3.3) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.4) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения тренировочного процесса, необходимым для качественного осуществления спортивной подготовки, научной или исследовательской деятельности;

3.5) право на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом учреждения;

3.6) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.7) право на обращение в комиссию по урегулированию трудовых споров;

3.8) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики тренеров.

4. Тренерам, осуществляющим спортивную подготовку, предоставляются следующие социальные гарантии:

4.1) право на дополнительное профессиональное образование по профилю физкультурно-спортивной деятельности не реже чем один раз в четыре года;

4.2) право на дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого 14 календарных дней;

4.3) право на длительный отпуск сроком до трех месяцев не реже чем через каждые четыре года непрерывной работы тренера со спортсменами высокого класса – членами спортивных сборных команд Российской Федерации после успешного завершения цикла подготовки (занятие призовых мест по итогам проведения олимпийских, паралимпийских, сурдлимпийских игр, чемпионатов мира);

4.4) право на обеспечение спортивной экипировкой и инвентарем, другими материально-техническими средствами, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности;

5. В рабочее время тренеров и иных лиц, осуществляющих спортивную подготовку, в зависимости от занимаемой должности включается тренерская работа, индивидуальная работа с занимающимися, 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 физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с занимающимися, участие в работе коллегиальных органов управления учреждением).

6. Режим рабочего времени и времени отдыха тренеров определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору), расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

7. Тренерам и иным специалистам, участвующим в реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ГТО, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством Российской Федерации и иными актами, содержащими нормы трудового права.

8. Тренеры обязаны:

8.1) осуществлять свою деятельность на профессиональном уровне, соответствующем занимаемой должности, обеспечивать в полном объеме реализацию тренировочного процесса в соответствии с утвержденной в учреждении программой;

8.2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

8.3) уважать честь и достоинство лиц, занимающихся под их руководством;

8.4) применять методически обоснованные и обеспечивающие высокое качество подготовки занимающихся формы, методы тренировочного процесса;

8.5) учитывать особенности психофизического развития занимающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для прохождения тренировочного процесса лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

8.6) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8.7) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

8.8) проходить в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

8.10) соблюдать Устав учреждения, не нарушать локальные нормативные акты учреждения (правила внутреннего трудового распорядка и другие).

9. Положение «Об особом статусе тренера» является приложением к коллективному договору ГБУ «СШ № 3 Белгородской области им. Б.В.Пилкина».