

Ямало-Ненецкий автономный округ
Пуровский район

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ПУРОВСКАЯ РАЙОННАЯ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «Виктория»
на 2020 - 2023 год**

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ
РАБОТОДАТЕЛЯ:

И. о. Директора
МБУ Пуровская районная
СШ «Виктория»



И.М. Скидан

2020 г.

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:

Председатель трудового коллектива
МБУ Пуровская районная СШ
«Виктория»

Романюк И.И. Романюк

«01» августа 2020 г.

Коллективный договор принят
общим собранием трудового коллектива
МБУ Пуровская районная СШ «Виктория»

Протокол № 2 от 19 июня 2020 года.

Коллективный договор вступает в силу
с «01» августа 2020 года
по 31 июля 2023 года

Администрация Пуровского района
Управление экономики
Отдел организации и охраны труда
Уведомительная регистрация коллективного
договора/соглашения (дополнительного соглашения к
коллективному договору/соглашению)
Дата 19 сентября 2020 № 83/20
Зав. сектором О.И. Сидорова
(наименование должности, подпись, ФИО)

г. Тарко-Сале
2020 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении Пуровская районная спортивная школа «Виктория» г. Тарко-Сале Пуровского района (далее – МБУ Пуровская районная СШ «Виктория»/учреждение).

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

работники МБУ Пуровская районная СШ «Виктория» (далее – Работники), в лице их представителя – председателя трудового коллектива Романюк Нэли Ивановны, действующего на основании протокола общего собрания совета трудового коллектива № 1 от 19.06.2020 года;

муниципальное бюджетное учреждение Пуровская районная спортивная школа «Виктория» в лице его представителя – исполняющего обязанности директора Скидан Николая Михайловича, действующего на основании приказа от 21.03.2016 года № 08-лс (далее – Работодатель).

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципального образования Пуровский район, Трехстороннего отраслевого соглашения по организациям сферы физической культуры и спорта Российской Федерации на 2019 - 2021 годы, Территориальным трёхсторонним соглашением между Администрацией муниципального образования Пуровский район, Пуровским территориальным объединением организаций профсоюзов и представителями работодателей и предпринимателей Пуровского района, Уставом муниципального бюджетного учреждения Пуровская районная спортивная школа «Виктория» (далее – Устав), с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав профессиональных интересов Работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.4. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ, мер социальной поддержки.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

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

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

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

Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются протоколом и дополнительным соглашением к коллективному договору, которые являются его неотъемлемой частью.

1.8. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее – локальные нормативные акты), непосредственно связанными с

трудовой деятельностью работника, всех работников учреждения, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.10. Работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения совета трудового коллектива по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений, в учреждении, и не позднее чем в 3 дня сообщать совету трудового коллектива свой мотивированный ответ по каждому вопросу.

1.11. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда и внебюджетные средства, в том числе полученные от платной деятельности учреждения.

1.12. Работодатель принимает на себя обязательство информировать совет трудового коллектива о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, путем предоставления совету трудового коллектива копии такого решения в течение 10 дней с момента получения работодателем решения от соответствующего государственного органа.

1.13. Настоящий договор вступает в силу с 01 августа 2020 года и действует в течение трех лет до 31 июля 2023 года.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

II. Трудовые отношения и обеспечение занятости

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

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, и с учетом примерной формы трудового договора с работником муниципального учреждения.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, отраслевых и иных, действующих в отношении работодателя соглашений, коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов учреждения.

2.3. В условия трудового договора, может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Его отсутствие означает, что работник принят на работу без испытаний. Срок испытания не может превышать 3 месяцев, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- 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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, являются недействительными и не могут применяться.

2.5. Проведение аттестации работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям осуществляется в соответствии с Положением о порядке аттестации по присвоению квалификационных категорий тренерского (тренеры, в том числе старшие, тренеры преподаватели по АФК, инструкторского и методического состава, инструкторы-методисты, в том числе старшие, муниципальных учреждений спортивных направленностей Пуровского района. Утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 15 августа 2011 г. № 916н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта», приказом Департамента по физической культуре и спорту Ямало-Ненецкого автономного округа от 16.09.2013 г. № 239-П, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, приказом Министерство Российской Федерации от 19.03.2020 г. № 224 «Об утверждении порядка присвоения квалификационных категорий тренеров и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий тренеров», приказом Министерство Российской Федерации от 19.12.2019 г. № 1076 «Об утверждении порядка присвоения квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта».

2.6. Работодатель обязуется:

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

2.6.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под подпись передать работнику в день заключения.

Определять должностные обязанности работников учреждения в должностной инструкции, которая утверждается директором учреждения.

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

2.6.4. В трудовой договор включать обязательные условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

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

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

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

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

2.6.9. Производить изменение условий трудового договора по инициативе работодателя без изменения трудовой функции работника в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, при строгом соблюдении положений статьей 74 и 162 ТК РФ.

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

2.6.11. Руководствоваться при регулировании трудовых отношений в учреждении Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим, в том числе квалификационные характеристики должностей, и (или) профессиональными стандартами.

В целях поэтапного введения профессиональных стандартов работодатель утверждает план по организации применения профессиональных стандартов, содержащий в том числе:

- список профессиональных стандартов, подлежащих применению;
- сведения о потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении и (или) дополнительном профессиональном образовании работников, полученные на основе анализа квалификационных требований, содержащихся в профессиональных стандартах, и кадрового состава учреждения, и о проведении соответствующих мероприятий по образованию и обучению в установленном порядке;
- этапы применения профессиональных стандартов;
- перечень локальных нормативных актов и других документов учреждения, в том числе по вопросам аттестации, сертификации и других форм оценки квалификации работников, подлежащих изменению в связи с учетом положений профессиональных стандартов, подлежащих применению.

При этом работодатель обеспечивает соблюдение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по вопросам применения профессиональных стандартов, не допуская необоснованного расторжения трудовых договоров с работниками, принуждения работников к получению дополнительного профессионального образования за счет собственных средств и других нарушений трудовых прав работников.

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

Критериями массового увольнения считаются следующие показатели численности увольняемых работников учреждения:

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

2.6.13. Обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе предупреждение работников о возможном сокращении численности или штата работников не менее чем за два месяца,

обязательное уведомление территориальных органов занятости о массовом сокращении численности или штата работников.

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

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

- одиноким матерям, имеющим детей до 16 лет;
- одиноким отцам, воспитывающим детей до 16 лет;
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;
- работникам предпенсионного возраста (за пять лет до достижения пенсионного возраста);
- молодым специалистам (тренерам, приступившим к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющим трудовой стаж менее одного года);
- молодым специалистам, из числа лиц коренных малочисленных народов Севера, имеющим трудовой стаж менее одного года и другим категориям работников.

2.6.16. Высвобождаемым работникам предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (ст. 178, 180, 318 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

2.6.17. При принятии решения об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации исходить из реальной возможности перевода работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.6.18. Сохранять за работниками, работавшими до призыва (поступления) на военную службу в МБУ Пуровская районная СШ «Виктория» в течение трех месяцев после увольнения с военной службы, право на поступление на работу в учреждение, а за проходившими военную службу по призыву - также право на должность не ниже занимаемой до призыва на военную службу.

2.6.19. Принимать участие в мероприятиях по созданию, оборудованию рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов, женщин, воспитывающих малолетних детей, детей-инвалидов.

2.7. Стороны обязуются для обеспечения повышения эффективности и качества работы учреждения совместно разрабатывать и проводить комплекс мероприятий, направленных на:

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

2.8. Работодатель и совет трудового коллектива совместно разрабатывают и осуществляют меры поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности работников, включая молодых тренеров, в том числе:

- объявление благодарности руководителя учреждения;
- награждение Почётной грамотой учреждения;
- представление к наградам органов управления в сфере физической культуры и спорта;

2.9. Трудовые отношения в учреждении основываются на принципах социального партнерства. Работодатель обязуется соблюдать права и законные интересы сторон трудовых отношений, гарантии и льготы, предусмотренные трудовым законодательством для ряда категорий работников, в том числе женщин, несовершеннолетних работников, инвалидов, многодетных родителей, родителей воспитывающих детей-инвалидов, пенсионеров и лиц предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), работников из числа коренных малочисленных народов Севера.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Работодатель обязуется:

- определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки Работников, исходя из потребности организации;
- создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением Работникам, проходящим профессиональное обучение на производстве или обучающимся в учебных заведениях без отрыва от производства, в соответствии с действующим законодательством;
- в случае направления Работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы, (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);
- предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 – 176 ТК РФ;
- Работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, предоставлять отпуска без сохранения заработной платы для обучения;
- предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 – 176 ТК РФ, Работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.2. Работник обязан:

- постоянно повышать свою квалификацию;
- возместить затраты, понесенные работодателем при направлении его на обучение за счет средств организации, в случае увольнения по собственному желанию или по иным основаниям, содержащим вину работника и предусмотренным Трудовым кодексом РФ, по истечении срока отработки, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении работника за счет средств работодателя.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с положениями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, режим рабочего времени и времени отдыха работников организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, а также, календарным планом спортивных мероприятий, графиками работы (графиками сменности), планами работы.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа, административно-хозяйственного, и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин (ст. 320 ТК РФ).

4.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю.

Для несовершеннолетних работников, которые обучаются в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и работают в течение учебного года в свободное от получения образования время, продолжительность рабочего времени составляет (ч. 3 ст. 92 ТК РФ):

- для лиц в возрасте до 16 лет - не более 12 часов в неделю;
- для лиц в возрасте от 16 до 18 лет - не более 17,5 часа в неделю.

Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) для несовершеннолетних составляет (абз. 2 ч. 1 ст. 94 ТК РФ):

- для работников в возрасте от 15 до 16 лет - не более 5 часов;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 7 часов.

Для несовершеннолетних работников, которые обучаются по образовательным программам основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования и совмещают в течение учебного года работу с получением образования, продолжительность ежедневной работы (смены) составляет (абз. 3 ч. 1 ст. 94 ТК РФ, п. 1, пп. "а" п. 2 ч. 3 ст. 12 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):

- в возрасте от 14 до 16 лет - не более 2,5 часа;
- в возрасте от 16 до 18 лет - не более 4 часов.
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

4.4. Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1), которые утверждаются Работодателем с учетом мнения совета трудового коллектива (иного представителя Работников) (ст. 190 ТК РФ) и графиками сменности, утвержденными Работодателем.

4.5. Другая часть работы Работников, ведущих тренерскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами Работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных программой спортивной подготовки;

4.6. В МБУ Пуровская районная СШ «Виктория» установить

- пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями: административно управленческому персоналу, специалистам, служащим и рабочим;
- шестидневную рабочую неделю с одним выходным для тренеров (рабочее время согласно расписанию тренеровочного процесса) и обслуживающему персоналу по графику;
- ненормированный рабочий день устанавливается работникам Учреждения согласно приложению № 2 к настоящему Договору.

Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств Работников учреждения, графики сменности, работа в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.100 ТК РФ).

Перерыв для отдыха и питания для других Работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут и не более двух часов, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

4.7. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.7.1. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха тренеров и иных работников учреждения определяются на основании Главы 54.1 «Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров» ТК РФ.

4.8. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников отдельных категорий, в соответствии со ст. 92 ТК РФ.

4.9. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день

(смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.10. Для работников, работающих в сменном режиме работы (сторож), применяется суммированный учет рабочего времени. Учетный период составляет один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

Работник производит работу в течение установленной для него продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

График сменности утверждается руководителем Учреждения и доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени (ст.94 ТК РФ). Для женщин норма рабочего времени определяется исходя из 36-часовой рабочей недели (ст. 320 ТК РФ).

В случае переработки в учетном периоде нормального количества рабочих часов, данная переработка компенсируется как сверхурочная работа в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

Норма часов рабочего времени корректируется по следующим основаниям:

- принятие на работу в течение (а не с начала) учетного периода;
- использование ежегодных оплачиваемых, учебных отпусков, а также отпусков без сохранения заработной платы;
- периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком;
- дни выполнения государственных и (или) общественных обязанностей;
- дни прохождения медицинских осмотров;
- дни сдачи крови и ее компонентов, а также предоставляемые в связи с этим дни отдыха;
- дни нахождения в служебной командировке.

4.11. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия, с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.12. Отдельным работникам устанавливается ненормированный рабочий день. Работники, которым установлен ненормированный рабочий день, могут по распоряжению

работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем установлен приложением № 2 к коллективному договору.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

4.13. В летний период тренеры и обслуживающий персонал, могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.15. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет и работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст.ст. 262.1, 262.2 ТК РФ).

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

4.17. Дополнительный оплачиваемый отпуск лицам, работающим в районах Крайнего Севера, предоставляется продолжительностью 24 календарных дня (ст. 321 ТК РФ).

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.19. Предоставляются дополнительные выходные дни с сохранением заработной платы 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 в порядке, предусмотренном постановлением Правительства РФ от 13.10.2014 № 1048. Так же в иных случаях предусмотренных законодательством.

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

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

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в

возрасте до четырнадцати лет без матери – до 14 календарных дней в году (статья 263 ТК РФ);

- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день (дней);
- при бракосочетании детей – 2 дня;
- для проводов детей на военную службу – 1 день;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 дня (дней);
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), работающему в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет – 1 день ежемесячно (ст. 319 ТК РФ);
- категориям работников, указанных в части 2 статьи 128 ТК РФ.

4.22. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

4.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, отпуском за вредные условия труда, за ненормированный рабочий день, за работу в районах Крайнего Севера.

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднее месячное число календарных дней).

4.24. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

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

V. Оплата и нормирование труда

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

5.1. Оплата труда Работников учреждения осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативно-правовыми актами муниципального образования Пуровский район, содержащими нормы трудового права и с учетом отраслевых рекомендаций по разработке систем оплаты труда.

5.2. Система оплаты труда работников учреждения предусматривает фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов тренерской работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – должностной оклад (ставка)).

5.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой Региональным трехсторонним соглашением «О минимальной заработной плате в Ямало-Ненецком автономном округе»

(далее - минимальный размер заработной платы), а также Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера заработной платы, в соответствии с локальными нормативными актами организации производится доплата до минимального размера заработной платы.

5.4. В соответствии со статьей 134 ТК РФ работодатель производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, на основании нормативно-правового акта муниципального образования Пуровский район.

5.5. Работникам обеспечивается выплата пособия по временной нетрудоспособности (вследствие болезни или травмы, за исключением несчастных случаев на производстве) в размере среднего заработка за первые три дня нетрудоспособности за счет средств Работодателя.

5.6. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме наличными деньгами либо путем перевода в кредитную организацию по заявлению работника.

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

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

5.7. Заработная плата выплачивается работникам учреждения за текущий месяц в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 20 число расчетного текущего месяца и 6 число месяца, следующего за расчетным.

Форма расчетного листка к заработной плате утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа Работников ст.136 Трудового кодекса РФ.

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

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

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем.

5.9. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1/150 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы, других выплат по день фактического расчета включительно.

5.10. Заработная плата работников учреждения состоит из должностного оклада (ставки), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.11. Выплаты работникам, производимые за счет средств экономии фонда оплаты труда, не должны приводить к снижению размера гарантированной части заработной платы,

установленного Отраслевым положением об оплате труда работников муниципальных учреждений.

5.12. В зависимости от условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера.

5.12.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере

- класс условий труда 3.1 – 4 %;
- класс условий труда 3.2 – 8 %;
- класс условий труда 3.3 – 12 %.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на таких работах, не может быть менее 4% от должностного оклада (ставки), установленной для работ с нормальными условиями труда.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа, муниципального образования Пуровский район.

5.12.2. К заработной плате работников без ограничения её максимального размера начисляется районный коэффициент 1,7.

Районный коэффициент учитывается во всех случаях исчисления средней заработной платы. Применение районного коэффициента к заработной плате начинается с первого дня работы в районах Крайнего Севера.

5.12.3. К заработной плате работников ежемесячно начисляется процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям в размере 80 %.

5.12.4. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях – 35% от должностного оклада (ставки). Ночным считается время с 22 до 6 часов.

5.12.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.12.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

5.12.7. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

5.13. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по итогам работы.

5.13.1. Работникам учреждения могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность труда;
- надбавка за специфику работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- надбавка за наличие классности;
- надбавка за наличие квалификационной категории;
- надбавка за наличие ведомственного знака отличия, ученой степени, почетного звания, государственной награды;
- надбавка за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.13.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников учреждения, устанавливаются Положением о компенсационных и стимулирующих выплатах в соответствии с Отраслевым положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района, утвержденным постановлением Администрации Пуровского района от 29.05.2020 года № 241-ПА «Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района (далее отраслевое положение).

5.13.3. Перечень и размеры выплат стимулирующего характера руководителю, заместителям учреждения устанавливаются в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности деятельности в соответствии с приложением к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений.

5.14. Помимо доплат и надбавок, выплачиваемых работникам учреждений, производятся иные выплаты стимулирующего характера по результатам работы, в связи с юбилеями и другие, а также осуществляется выплата материальной помощи. Указанные выплаты осуществляются в пределах экономии фонда оплаты труда, утвержденного бюджетной сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности).

5.15. Система нормирования труда в учреждении определяется работодателем на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда), утверждаемых в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (положение о системе нормирования труда в МБУ ДО Пуровская районная СШ «Виктория» от 17.07.2020 г).

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

VI. Материальная помощь

6.1. Материальная помощь оказывается работникам, состоящим в штате учреждения, а также принятым на работу на период отсутствия основного работника, в том числе на должности работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, за исключением:

- временных и сезонных работников;
- работников, уволенных по пунктам 5-11 статьи 81 и пункту 4 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;
- работников, принятых с испытательным сроком и уволенных при неудовлетворительном результате испытания;

6.2. Предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- смерть (гибель) супруга (супруги), одного из родителей, детей;

- смерть (гибель) самого сотрудника (материальная помощь выплачивается супругу (супруге), одному из родителей, детям умершего работника);
- рождение ребенка (усыновление/удочерение);
- заключение брака (впервые);
- продолжительное, тяжелое или хроническое заболевание, травма, наличие группы инвалидности сотрудника;
- тяжелое материальное положение в связи с утратой или повреждением личного имущества в результате стихийного бедствия, аварийных и чрезвычайных ситуаций (затопление, пожар).

6.3. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется работодателем и с учетом мнения представительного органа работников, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи. Максимальный размер материальной помощи 20 000 рублей.

6.4. Материальная помощь выплачивается один раз в год, на основании личного заявления сотрудника с указанием причин, послуживших основанием для ее оказания с приложением документов подтверждающих право на ее получение.

В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении (усыновлении), копии заключения (справки) медицинского учреждения, листка нетрудоспособности, копии заключения учреждения медико-социальной экспертизы о степени утраты трудоспособности, копии заключения учреждения медико-социальной экспертизы о необходимых видах социальной, медицинской и профессиональной реабилитации, копия акта жилищно-коммунальной управляющей компании, копии акта о затоплении помещения, копии справки об аварии коммунальных сетей, копии акта противопожарной службы.

6.5. Указанные выплаты осуществляются в пределах экономии фонда оплаты труда, утвержденного бюджетной сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, и при условии соблюдения установленного соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы.

VII. Меры социальной поддержки, гарантии и компенсации

7.1. Работодатель обязуется предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашениями и настоящим коллективным договором.

7.2. Работодатель обеспечивает права работников на все виды обязательного социального страхования и осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.3. В целях сохранения и закрепления кадрового состава, работодатель ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

7.4. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и текущего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения (при отсутствии документов, подтверждающих проживание, расходы по найму жилого помещения не возмещаются);
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения работодателя.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются муниципальным нормативным актом.

7.5. Работодатель освобождает работника от основной работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей, если эти обязанности должны исполняться в рабочее время (ст. 170 ТК РФ).

7.6. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

7.7. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами.

Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами.

7.8. Работникам гарантируется социальная защита на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

При наступлении случаев временной нетрудоспособности и в связи с материнством производится доплата сверх размера выплаты пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам до размера месячной заработной платы.

7.9. За работниками сохраняется место работы (должность) и заработная плата:

7.9.1. На время прохождения работниками периодических, внеочередных и других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

7.9.2. При прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья:

а) для всех работников, кроме указанных в подпунктах б, в - на один рабочий день один раз в три года;

б) для работников, достигших возраста сорока лет, кроме указанных в подпункте в - один день один раз в год;

в) для работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет - на два рабочих дня один раз в год.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

7.9.3. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы;

7.9.4. При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха (ст. 186 ТК РФ)

7.9.5. В иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.10. Один раз в два года работникам учреждения оплачивается стоимость проезда к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно любым видом транспорта, в том числе личным автотранспортом (за исключением такси), а также оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов (сверх установленной соответствующим видом транспорта нормы бесплатного провоза багажа). Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в учреждении в порядке и на условиях, установленных нормативно-правовыми актами муниципального образования Пуровский район.

Наряду с оплатой проезда самого работника работодатель один раз в два года оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска (каникул, отдыха) и обратно и провоза

багажа весом до 30 килограммов (сверх установленной соответствующим видом транспорта нормы бесплатного провоза багажа) неработающим членам его семьи.

К неработающим членам семьи относятся:

- фактически проживающие на территории Пуровского района супруг (супруга), несовершеннолетние дети до 18 лет, дети, по отношению к которым работник является опекуном или попечителем, а также несовершеннолетние члены семьи – неработающие инвалиды с детства I и II групп, имеющие противопоказания к труду либо неспособные к трудовой деятельности;
- дети, не достигшие возраста 23 лет и не вступившие в законный брак, осваивающие образовательные программы основного общего образования, среднего общего образования, среднего профессионального образования и высшего образования по очной форме обучения, имеющие государственную аккредитацию.

Оплата проезда членов семьи производится независимо от времени и места использования отпуска (каникул, отдыха).

7.11. Работникам выплачивается единовременное пособие при назначении страховой пенсии по старости - единовременная денежная выплата. Данная выплата предоставляется работникам, местом основной постоянной работы которых являются организации, при наличии стажа работы в указанных организациях не менее 10 лет, в размерах установленных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа из средств окружного бюджета.

7.12. Работодатель обеспечивает предоставление иных гарантий и компенсаций, в том числе установленных для лиц, работающих в районах Крайнего Севера в соответствии с ТК РФ, нормативно-правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, Пуровского района.

VIII. Поддержка молодых специалистов

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

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых тренеров, формированию их компетенций, повышению мотивации к тренерской деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым тренерам, включая обеспечение оснащенности спортивным инвентарем;
- организация методического сопровождения молодых тренеров, включая закрепление наставников за молодыми тренерами в первый год их работы в учреждении из числа наиболее опытных и профессиональных работников;
- обеспечение реальной правовой и социальной защищенности молодых тренеров;
- активизация и поддержка молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодежного актива с использованием новых профессиональных программ;
- содействие организации трудового соперничества среди молодых работников, проведению конкурсов профессионального мастерства;
- материальное стимулирование в целях закрепления и профессионального роста молодых специалистов.

8.2. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в возрасте до 30 лет включительно, закончившим обучение и имеющим документ об образовании и о квалификации, поступившим на работу в учреждение на должности тренеров, соответствующие полученной специальности, связанные с организацией тренерского процесса (далее - молодые специалисты), выплачивается:

- единовременное пособие молодым специалистам – единовременная денежная выплата, предоставляемая молодому специалисту по месту работы (далее единовременное пособие);
- ежемесячное пособие молодым специалистам – пособие, выплачиваемое молодому специалисту ежемесячно в течение первых 3 (трех) лет работы со дня принятия на работу по трудовому договору на неопределенный срок, но не более чем до достижения молодым специалистом возраста 31 года.

Пособия выплачиваются из средств окружного бюджета в размерах, установленных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.

IX. Охрана труда и здоровья

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

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

9.1.2. Обеспечивать:

- выборы представителей в формируемую на паритетной основе сторонами комиссию по охране труда учреждения и оказание ей необходимой помощи и поддержки в ее деятельности;
- выборы представителей сторон в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- своевременное расследование несчастных случаев, произошедших в быту, по пути на работу, с работы, при выполнении гражданского и общественного долга, оказание материальной помощи пострадавшим;
- работу комиссий: по проверке знаний по охране труда; по расследованию несчастных случаев с работниками на работе и во время тренировочного процесса; по проверке состояния зданий; по приемке спортивных сооружений, территории, по приемке учреждения на готовность к тренировочному процессу и других комиссий.

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

9.1.4. Контролировать выполнение в учреждении предписаний органов государственного надзора (контроля).

9.1.5. Обеспечивать безопасность и гигиену труда, осуществлять профилактические меры, препятствующие воздействию и распространению ВИЧ-инфекции, наркомании, алкоголизма и других социально опасных заболеваний среди работников.

Содействовать проведению бесед, лекториев по профилактике ВИЧ-инфекции, вирусных парентеральных гепатитов и инфекций, передающихся половым путем, с привлечением медицинских работников государственных бюджетных учреждений здравоохранения района.

9.1.6. Организовывать спортивно-массовые, физкультурно-оздоровительные мероприятия, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) для всех работников учреждения.

9.1.7. Организовывать профилактические мероприятия, в том числе совещания, круглые столы, смотры-конкурсы и другие мероприятия по охране труда.

9.1.8. Организовывать проведение мероприятий по пропаганде и распространению передового опыта работы в сфере охраны труда, информировать работников о вновь принятых нормативных правовых актах по вопросам охраны труда.

9.1.9. Содействовать в участии в ежегодном Всероссийском конкурсе на лучшую организацию работ в области условий и охраны труда «Успех и безопасность».

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. Обеспечивать в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда за счет бюджетных средств и иных источников, предусмотренных законодательством, с выделением средств в расчете на каждого работающего, в размере установленным нормативом.

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

9.2.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

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

9.2.8. Обеспечивать приобретение и выдачу бесплатно сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением.

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

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время тренировочного процесса;
- инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- обучение по электробезопасности работников, занятых на работах по эксплуатации и ремонту электрооборудования;
- обучение соответствующих работников по пожарной безопасности;
- обучение и инструктаж работников, занятых на работах с грузоподъемными машинами, лифтами.

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

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

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

9.2.13. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для каждого работника и на каждое рабочее место.

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

9.2.15. Проводить за счет средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников и психиатрические освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации с сохранением за ними места работы (должности) и заработной платы.

Работники, которые отказываются от прохождения периодического медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования (один раз в пять лет), отстраняются работодателем от работы в установленном законодательством порядке.

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

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

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

9.2.18. Обеспечивать на каждом рабочем месте (в спортивных залах, кабинетах и других помещениях) необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда.

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

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

9.2.21. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве, со спортсменами во время тренировочного процесса, с участием представителей совета трудового коллектива и специалиста по охране труда, вести их учет в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 229 ТК РФ).

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

9.2.23. Осуществлять уполномоченными специалистом по охране труда контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением настоящего коллективного договора в части охраны труда.

9.2.24. Беспрепятственно допускать уполномоченных представителей совета трудового коллектива для проведения проверок соблюдения законодательства об охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в учреждении, для расследования несчастных случаев на производстве и во время тренировочного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний.

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

9.2.26. Создавать рабочие места для трудоустройства инвалидов, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением работниками трудовых обязанностей в учреждении.

9.3. Работодатель обеспечивает наличие оборудованной комнаты или места для организации приема пищи работников учреждения.

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

9.5. Работодатель утверждает:

- список работников не электротехнического персонала, которые должны проходить инструктаж по электробезопасности с присвоением 1-й группы;
- список работников, которые должны проходить обучение и проверку знаний по электробезопасности с присвоением 2-й, 3-й, 4-й группы;
- список работников, которые должны проходить обучение по охране труда на специальных курсах один раз в три года;
- список работников, которые должны проходить обучение по охране труда один раз в три года в своем учреждении;
- список лиц, ответственных за проведение инструктажей по охране труда с работниками (вводного, первичного, повторного, внепланового и целевого на рабочем месте), по пожарной безопасности, по электробезопасности.

9.6. Работники обязуются:

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

9.6.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

9.6.5. Своевременно информировать работодателя и уполномоченных по охране труда о нарушениях безопасных условий труда и противопожарного режима.

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

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

9.8. Совет трудового коллектива обязуется:

9.8.1. Организовать избрание уполномоченных по охране труда, а также представителей в комиссию по охране труда.

9.8.2. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда в учреждении силами уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда.

9.8.3. Заслушивать на заседаниях совета трудового коллектива отчеты, уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда о выполнении коллективного договора по созданию безопасных условий труда и тренингового процесса.

9.8.4. Принимать участие в работе создаваемых в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья, в том числе:

- по приемке объектов учреждения к новому учебному году;
- на готовность объектов учреждения к осенне-зимнему отопительному сезону;
- по проверке состояния зеленых насаждений;
- по проверке состояния зданий, сооружений;

- комиссии по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по проверке знаний по охране труда;
- по расследованию несчастного случая: на производстве, не связанного с производством, во время образовательного процесса;
- по проверке выполнения Соглашения по охране труда.

9.8.5. Контролировать соблюдение требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов по наполняемости при комплектовании групп спортсменов в учреждении.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

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

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

10.3. Стороны договорились и обязуются:

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

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

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

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

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

10.4. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям профкома.

10.5. В месячный срок со дня подписания коллективного договора работодатель и совет трудового коллектива доводят содержание коллективного договора до сведения всех работников учреждения.

Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10.6. Каждый вновь принимаемый на работу в учреждение работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором с учетом изменений и дополнений под роспись.

10.7. Коллективный договор вступает в силу с 01 августа 2020 года и действует в течение трех лет.

После истечения указанного срока стороны вправе продлить действие коллективного договора с изменениями и дополнениями на срок не более чем три года или заключить новый коллективный договор.

10.8. Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном для его заключения, при необходимости приведения положений

коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, и иными нормативными правовыми актами.

Вносимые изменения и дополнения в коллективный договор не могут ухудшать положение работников и снижать в сравнении с действующим коллективным договором.

10.9. Коллективный договор, а также вносимые в него в установленном порядке изменения и дополнения в течение семи дней с момента подписания сторонами направляются работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.10. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему являющихся его неотъемлемой частью:

приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка»;

приложение № 2 «Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем»

приложение № 3 «Порядок выдачи специальной одежды, обуви, смывающих и обезвреживающих средств»

приложение № 4 № «Положение о молодом специалисте»

приложение № 5 «Положение о компенсационных и стимулирующих выплатах»

**Правила внутреннего трудового распорядка работников
МБУ Пуровская районная СШ «Виктория»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который он добровольно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка работников МБУ Пуровская районная СШ «Виктория» разработаны и приняты в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «О физической культуре и спорта в РФ» и Уставом МБУ Пуровская районная СШ «Виктория».

1.3. Правовые отношения работников МБУ Пуровская районная СШ «Виктория» регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.4. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка МБУ Пуровская районная СШ «Виктория» – локальный правовой акт, регламентирующий в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБУ Пуровская районная СШ «Виктория».

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка работников спортивной школы утверждаются с целью: способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы.

1.6. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенными в соответствии с Трудовым Кодексом, иными законами.

1.7. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключенных с ними трудовых договорах и должностных инструкциях.

1.8. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись.

II. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ

2.1. МБУ Пуровская районная СШ «Виктория» является бюджетным учреждением и в части организации тренировочного процесса руководствоваться законодательством в сфере физической культуры и спорта.

2.2. Учреждение организует работу с поступающими в течение календарного года. Начало и окончание учебного года зависит от специфики вида спорта, календаря спортивных соревнований, периодизации спортивной подготовки и устанавливается администрацией МБУ Пуровская районная СШ «Виктория» для каждого вида спорта индивидуально.

2.3. Тренировочные занятия в отделениях по видам спорта проводятся в соответствии с годовым учебным планом.

2.4. Расписание тренировок составляется администрацией МБУ Пуровская районная СШ «Виктория» по предоставлению тренерам в целях установления более благоприятного режима тренировок, отдыха, обучения их в общеобразовательных и других учреждениях с учетом возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

2.5. Содержание тренировочных занятий должно соответствовать учрежденным программам.

2.6. Охрана здоровья лиц проходящих спортивную подготовку, включает в себя обеспечение их безопасности во время пребывания в учреждении. Федеральный закон от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорта в РФ».

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ (ДИРЕКТОРА) СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ

3. Директор МБУ Пуровская районная СШ «Виктория» имеет право:

3.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

3.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

3.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

3.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка МБУ Пуровская районная СШ «Виктория».

3.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.

3.6. Утверждать локальные нормативные акты.

3.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.8. В случае производственной необходимости временно переводить работника на другую работу.

3.9. Возлагать на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

3.10. Директор МБУ Пуровская районная СШ «Виктория» **обязан:**

3.10.1. Соблюдать законы РФ и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения и трудовые договоры.

3.10.2. Соблюдать Закон РФ и иные нормативные акты и методические рекомендации по организации деятельности.

3.10.3. Нести ответственность за хранение, учет, законность использования печати МБУ Пуровская районная СШ «Виктория».

3.10.4. При оформлении служебной командировки подготовить служебную записку на имя начальника Управления по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района с указанием лица, исполняющего обязанности на время командировки.

3.10.5. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.10.6. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.10.7. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.10.8. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.10.9. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка МБУ Пуровская районная СШ «Виктория», трудовыми договорами.

3.10.10. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

3.10.11. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.10.12. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

3.10.13. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением и предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

3.10.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.10.15. 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.

3.10.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашением и трудовыми договорами.

3.10.17. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья спортсменов и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ

4. Работник имеет право:

4.1. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

4.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.3. На рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда.

4.4. Своевременную и в полном объеме выплаченную заработную плату в соответствие со своей квалификацией. Сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.5. Установление для тренеров продолжительности рабочего времени на одну ставку в неделю – 24 часа (часть III, пункт 3.5.2., отраслевого соглашения по организациям, подведомственным Министерству спорта Российской Федерации, между Министерством спорта Российской Федерации и Общественной организацией «Общероссийский профессиональный союз работников физической культуры, спорта и туризма Российской Федерации» на 2018 - 2020 годы», утвержденного Минспортом России). Нагрузка для тренеров - не более 36 часов в неделю.

4.6. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.7. Полную достоверность информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.8. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.9. Участие в управлении спортивной школы в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами формах.

4.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.12. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.14. Получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста.

4.15. Работник **обязан:**

4.15.1. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством.

4.15.2. Строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным законом «О физической культуре и спорте в РФ», Уставом МБУ Пуровская районная СШ «Виктория», Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными нормативными правовыми актами.

4.15.3. Проходить бесплатные медицинские осмотры.

4.15.4. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в учреждении.

4.15.5. Выполнять требования по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций.

4.15.6. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.15.7. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МБУ Пуровская районная СШ «Виктория».

4.15.8. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.15.9. Тренерам приходиться на тренировку за 15 минут до начала занятий.

4.15.10. Тренер обязан быть в спортивной форме.

4.15.11. Выполнять установленные нормы труда.

4.15.12. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.15.13. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

4.15.14. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя.

4.15.15. Обеспечивать охрану жизни и здоровья лицам проходящую спортивную подготовку, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности.

4.15.16. Применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества МБУ Пуровская районная СШ «Виктория».

4.15.17. Изучать индивидуальные способности спортсменов, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики.

4.15.18. Подтверждать свою квалификационную категорию каждые 4 года.

4.15.19. Воспитывать спортсменов на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им.

4.15.20. Знать и соблюдать Общероссийские антидопинговые правила, разработанные общероссийской антидопинговой организацией, на основании положений Международной конвенции о борьбе с допингом в спорте.

4.15.21. Принимать меры по предупреждению нарушений спортсменом (спортсменами) общероссийских антидопинговых правил, утверждённых международными антидопинговыми организациями (в ред. ФЗ от 17.06.2011 г. № 146-ФЗ).

4.15.22. Использовать свое влияние на спортсмена, его взгляды и поведения с целью формирования атмосферы нетерпимости к допингу.

4.15.23. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) спортсменов, оказывать им практическую и консультационную помощь.

4.15.24. Предоставлять возможность администрации МБУ Пуровская районная СШ «Виктория» посещать свои тренировки, для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы школы.

4.15.25. Вести в соответствии с требованиями журналы учета посещаемости тренировочных занятий, сдавать на проверку в установленные сроки.

4.16. Ответственность работника:

4.16.1. Работник несет уголовную ответственность (ФЗ от 22.11.2016 г. № 392-ФЗ) за:

- склонение спортсмена к использованию субстанций и (или) методов, запрещенных для использования в спорте (ст. 230.1. УК РФ).
- использование в отношении спортсмена субстанций и (или) методов, запрещенных для использования в спорте (ст. 230.2. УК РФ).

4.16.2. За невыполнение, либо неполное выполнение своих обязанностей, работник может быть подвергнут дисциплинарному наказанию в рамках существующего законодательства.

V. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

5. Трудовые отношения в учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, Уставом МБУ Пуровская районная СШ «Виктория».

5.1. Работник реализует свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБУ Пуровская районная СШ «Виктория».

Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того был ли приём на работу надлежащим образом оформлен.

5.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в школе, другой - у работника.

5.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

5.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- паспорт или другой документ, удостоверяющих личность (удостоверение беженца в Российской Федерации, выданное в установленном порядке, иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России – для граждан иностранных государств);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в МБУ Пуровская районная СШ «Виктория».
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- при заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если информация о трудовой деятельности и трудовом стаже работника, в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ, формируется работодателем в электронном виде). В случае если на работника, поступающего на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
- лица, принимаемые на работу, требующие специальных знаний в соответствии ТК РФ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявлять документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

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

К трудовой деятельности в сфере детско-юношеского спорта, с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование

в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям), за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

При приеме на работу на условиях внутреннего совместительства, работник обязан предоставить справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, срок которой составляет не более одного года со дня выдачи.

5.5. Прием на работу в МБУ Пурувская районная СШ «Виктория» без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем работодатель не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством.

5.6. Прием на работу оформляется приказом директора школы на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора.

5.7. С 01 января 2020 года работодатель в установленный порядок формирует на всех работников сведения о трудовой деятельности в электронном виде (т.е. ведет электронные трудовые книжки,) в случае её ведения представляет их на хранения в ПФР (ч. 1 ст 66.1 ТК РФ)

5.8. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании или профессиональной подготовки, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа, трудового договора.

5.9. При оформлении на работу (специалисты) заполняют листки по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

5.10. Личное дело работника хранится в школе, в т.ч. и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

5.11. О приеме работника в МБУ Пурувская районная СШ «Виктория» делается запись в книге учета личного состава.

5.12. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись) с учредительными документами и локальными правовыми актами МБУ Пурувская районная СШ «Виктория», соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Должностной инструкцией, Инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами учреждения.

5.13. К тренерской деятельности не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям).

5.14. Отказ в приеме на работу.

5.14.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации МБУ Пурувская районная СШ «Виктория» по согласованию с начальником Управления по физической культуре и спорту Администрации Пурувского района.

5.15. Перевод на другую работу.

5.15.1. Перевод на другую работу в пределах МБУ Пуровская районная СШ «Виктория» допускается с письменного согласия работника.

Перевод без согласия работника осуществляется в соответствии со ст.74 ТК РФ. Директор обязан перевести работника с его согласия на другую работу в случаях, предусмотренных статьями 72, 73 ТК РФ.

5.15.2. Перевод на другую работу в пределах школы оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовую книжку работника (за исключением временного перевода).

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца в письменном виде.

VI. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

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

6.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом директора письменно за две недели. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник. Независимо от причин прекращения трудового договора *директор школы обязан*,

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта статьи ТК РФ, послуживших основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику все причитающиеся суммы.

6.3. Днем увольнения считается последний день работы.

6.4. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку производится в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением, работник расписывается в личной карточке Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек.

6.5. Увольнение работников учреждения в связи с сокращением численности или штата допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

6.6. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации директор обязан предложить работнику другую имеющуюся в той же организации работу (вакантную должность), соответствующую квалификации работника. Желательно, чтобы руководитель сделал предложение трижды:

- в день вручения уведомления;
- за 5-7 дней до направления соответствующих документов в выборный профсоюзный орган для получения мотивированного мнения;
- непосредственно перед расторжением трудового договора.

VII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания для работников администрации учреждения, работников спортивных школ работающих не по часовой оплате труда, устанавливается следующее:

- начало работы - 8 час. 30 мин.
- окончание работы:
- мужчины - 18 час.00 мин;
 - женщины - 17 час.00 мин., в понедельник - 18 час.00 мин.
 - перерыв на обед - 12 час.30 мин. - 14 час.00 мин.

При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю. Выходными днями являются суббота и воскресенье. Выходным днем для тренерского состава установить день недели, согласно утвержденному расписанию тренировочных занятий.

7.2. Время начала и окончания работы тренерского состава устанавливается расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них должностными инструкциями, возложенными на них Уставом школы и трудовым договором, годовым календарным планом.

7.3. Продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для женщин устанавливается 36 – часовая рабочая неделя. Для тренеров устанавливается продолжительность рабочего времени на одну ставку в неделю – 24 часа (часть III, пункт 3.5.2., трёхстороннего отраслевого соглашения по организациям сферы физической культуры и спорта РФ на 2019-2021 годы. Нагрузка для тренеров - не более 36 часов в неделю.

7.4. Любое отсутствие работника на рабочем месте допускается только с предварительного разрешения непосредственного руководителя. В случае, когда объем нагрузки тренера не оговорен в трудовом договоре, он считается принятым с тем объемом нагрузки, который был установлен приказом директора при приеме на работу.

7.5. Привлекать работников МБУ Пуровская районная СШ «Виктория» к работе в оздоровительно-спортивных лагерях.

7.6. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с тренерской нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы в следующих случаях:

- по соглашению между работников и директором СШ «Виктория»;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка инвалида до 18 лет, находящегося на его иждивении.

7.7. Уменьшение или увеличение тренерской нагрузки тренера в течение года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора школы, возможны только:

- по взаимному согласованию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества групп и другое.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца.

7.8. Для изменения тренерской нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу, в связи с производственной необходимостью;
- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в той же школе на все время простоя, либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
- восстановление на работе тренера, ранее выполнявшего эту нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска.

7.9. Нагрузка тренерского состава на новый учебный год устанавливается директором школы до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

7.10. При проведении тарификации тренеров на начало учебного года объем нагрузки каждого тренера устанавливается приказом директора СШ «Виктория».

7.11. Время занятий тренера определяется расписанием. Расписание занятий составляется и утверждается директором, с учетом обеспечения соблюдения санитарно-гигиенических норм.

7.12. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается.

7.13. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по приказу. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или оплачивается не менее чем в двойном размере, согласно законодательства.

7.14. Работникам предоставляется основной отпуск сроком 28 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствие с графиком, утвержденным директором до 15 декабря текущего года.

7.15. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 24 календарных дня за работу в районах Крайнего Севера.

7.16. Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день или вредные условия труда, согласно специальной оценки условий труда. (Приложения №№ 2,5).

7.17. Работникам предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173, 319 ТК РФ.

7.18. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, и детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

7.19. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет и работникам, имеющим трёх и более детей до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст.262.1, 262.2 ТК РФ).

7.20. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

7.21. Работникам учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий;
- курить в помещениях, имеющих свободный доступ учащимися.

7.22. Запрещается:

- вовлекать несовершеннолетних занимающихся в процесс потребления табачных изделий, табакосодержащего вещества насвая.
- отвлекать работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, несвязанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации школы.

VIII. Условия дистанционной работы

8.1. Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе.

8.2. В соответствии с ч. 3 ст. 312.1 ТК РФ на дистанционных работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ.

8.3. Особенности заключения и изменения условий трудового договора о дистанционной работе регулируются ст. 312.2 ТК РФ.

8.4. Заключение трудового договора о дистанционной работе осуществляется с учетом особенностей регулирования труда работников, установленных ТК РФ (письмо Роструда от 09.12.2016 N ПГ/33118-6-1).

8.5. Порядок и сроки обеспечения дистанционных работников необходимыми для исполнения ими своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок и сроки представления дистанционными работниками отчетов о выполненной работе, размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование дистанционными работниками принадлежащих им либо арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок

возмещения других связанных с выполнением дистанционной работы расходов определяются трудовым договором о дистанционной работе.

8.6. В соответствии с ТК РФ работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, с принимаемыми локальными нормативными актами (далее – ЛНА), непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, путём обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником.

8.7. В соответствии с ТК РФ дистанционный работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, представить работодателю объяснения либо другую информацию в форме электронного документа.

8.8. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (ст. 62 ТК РФ), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи такого заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии по почте заказным письмом с уведомлением или, если это указано в заявлении, в форме электронного документа.

8.9. На дистанционных работников распространяется действие трудового законодательства, следовательно, заработная плата им устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда.

8.10. Оплата труда за месяц определяется на основании табеля учета рабочего времени, в котором фиксируется количество отработанных дней (часов).

8.11. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, а также в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 149 ТК).

8.12. Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.13. Доплаты за работу в условиях, которые отклоняются от нормальных, производятся не всем дистанционным работникам:

- если режим работы таких сотрудников устанавливается работодателем, сотруднику осуществляются такие доплаты;

- если сотрудник самостоятельно устанавливает режим своей работы, в этом случае компенсации за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, ему не предоставляются.

8.14. Если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника устанавливается им по своему усмотрению.

8.15. Порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется трудовым договором о дистанционной работе в соответствии с трудовым кодексом РФ и иными актами, содержащими нормы трудового права (ст. 312.4. ТК РФ).

8.16. Расторжение трудового договора о дистанционной работе по инициативе работодателя производится по основаниям, предусмотренным трудовым договором.

8.17. В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора о дистанционной работе осуществляется в форме электронного документа, работодатель в день прекращения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным

письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе (ст. 312.5 ТК РФ).

IX. ОПЛАТА ТРУДА

9.1. Заработная плата работников учреждений состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

9.2. Оплата труда тренеров осуществляется в зависимости от установленного количества часов. Установление количества часов меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия работника.

9.3. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные дни и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

9.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с целью мотивации работников учреждения к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по итогам ее работы.

9.5. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается учреждением и устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами.

9.6. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера для всех работников учреждения устанавливаются Положением о компенсационных и стимулирующих выплатах (Приложение № 5) в соответствии с Отраслевым положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района, постановление № 241-ПА от 29.05.2020 года, измеряемых качественными и количественными показателями в пределах фонда оплаты труда учреждения.

9.7. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

9.8. Заработная плата выплачивается работникам учреждения за текущий месяц в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 20 число расчетного текущего месяца и 6 число месяца, следующего за расчетным. Выплаты заработной платы работникам производятся пропорционально отработанному времени 2 раза в месяц путем перечисления на лицевой счет в банк и выдаче в денежной форме через банковскую карту.

9.9. Табель учета выхода работников на работу подписывается руководителем Учреждения и передается в бухгалтерию не позднее 20 числа отчетного месяца (ст. 136 ТК РФ).

9.10. Производить оплату труда специалистов 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:

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

при выполнении работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях (а также в случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности));

9.11. 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;

9.12. 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.

Х. АТТЕСТАЦИЯ РАБОТНИКОВ СПОРТИВНЫХ ШКОЛ

10.1. Проведение аттестации работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям осуществляется в соответствии с Положением о порядке аттестации по присвоению квалификационных категорий тренерского (тренеры, в том числе старшие, тренеры преподаватели по АФК, инструкторского и методического состава, инструкторы-методисты, в том числе старшие, муниципальных учреждений спортивных направлений Пуровского района. Утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 15 августа 2011 г. № 916н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта», Методическими рекомендациями по организации спортивной подготовки в Российской Федерации (письмо Минспорта России от 12.05.2014 № ВМ-04-10/2554), приказом Департамента по физической культуре и спорту Ямало-Ненецкого автономного округа от 16.09.2013г. № 239-П, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, приказом Министерство Российской Федерации от 19.03.2020 г. № 224 «Об утверждении порядка присвоения квалификационных категорий тренеров и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий тренеров», приказом Министерство Российской Федерации от 19.12.2019 г. № 1076 «Об утверждении порядка присвоения квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта».

10.2. 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;

10.3. Аттестация вспомогательного персонала (специалистов) осуществляется внутри учреждения.

ХІ. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В ТРУДЕ

11.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, спортивные достижения и успехи учащихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- * объявление благодарности;
- * выдача премии;
- * награждение ценным подарком;
- * награждение Почетной грамотой;

11.2. Поощрение объявляется в приказе по школе, доводится до сведения коллектива и заносится в трудовую книжку работника.

11.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др. (ст. 191 ТК РФ).

ХІІ. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

12.1. Работники обязаны подчиняться администрации, выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

12.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

12.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей администрация вправе применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

12.4. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. вовлечение работником МБУ Пуровская районная СШ «Виктория» несовершеннолетних поступивших в процесс потребления табачных изделий и табакосодержащего вещества – насвай, работник привлекается к административной ответственности путем лишения выплат стимулирующего характера, а педагогический персонал - снижением целевого показателя и стимулирующих выплат.

12.5. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения работника МБУ Пуровская районная СШ «Виктория» по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью спортсмена;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

12.6. За один дисциплинарный поступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

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

12.8. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом и в соответствии с Уставом школы.

12.9. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

12.10. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

12.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

12.12. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов спортсменов, воспитанников.

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

12.14. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

12.15. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушения трудовой дисциплины.

12.16. В случае несогласия работника с наложенными на него взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам школы и в суд или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

12.18. Директор 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.

12.19. Работника, появившегося на работу в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и применять к нему соответствующие меры, согласно действующему законодательству.

ХIII. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

13.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

13.2. Директор учреждения при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться:

- ТК РФ раздел 10 «Охрана труда»;

- Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с лицами, проходящими спортивную подготовку, утверждённым приказом от 13.07.2016 г. № 808;

- Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве;

- Типовые положения о порядке обучения и проверке знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий в системе образования.

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

13.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для учреждения, их нарушение влечет за собой применение мер взысканий.

СПИСОК

В соответствии со статьями 119, 348.10 Трудового кодекса Российской Федерации, ч. 3, п. 3.5.2 трехстороннего отраслевого соглашения по организациям сферы физической культуры и спорта Российской Федерации на 2019-2021 годы, установить руководителям 1-3 уровней МБУ Пуровская районная СШ «Виктория» предельную продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в условиях ненормированного рабочего дня.

№п/п	Наименование профессии, должности, производства, цеха	Продолжительность дополнительного отпуска (число дней)
1	Заместитель директора по спортивной подготовке Заместитель директора по административно-хозяйственной части	14 календарных дней
2	Специалист отдела кадров Делопроизводитель	12 календарных дней
3	Тренер Инструктор-методист	14 календарных дней (ст. 348.10 ТК РФ)
4	Спортсмен-инструктор	4 календарных дня (ст. 348.10 ТК РФ)

И. о. Директора

Н. М. Скидан

Председатель совета трудового коллектива

Н. И. Романюк

Приложение № 3

К коллективному договору МБУ
Пуровская районная СШ «Виктория»
г. Тарко-Сале на 2020-2023 годы

СПИСОК

Профессий и должностей, которым предусматривается бесплатная выдача спецодежды, других средств индивидуальной защиты.

№п/п	Наименование профессии, должности	Наименование спецодежды, спецобуви и др. ср-в индивидуальной защиты	Срок носки (периодичность выдачи)
1	Уборщик служебных помещений	Норма на 1 человека: 1. Мыло туалетное - 200 грамм или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах – 250 мл. (для рук).	1 месяц
		2. Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей 1 шт. 3. Рукавицы комбинированные – 6 пар, или перчатки с полимерным покрытием – 6 пар.	1 год

И. о. Директора

Н. М. Скидан

Председатель трудового коллектива

Н. И. Романюк

ПОЛОЖЕНИЕ
о молодом специалисте
МБУ Пуровская районная СШ «Виктория»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными документами МБУ Пуровская районная СШ «Виктория» (далее – учреждение), коллективным договором учреждения, определяет статус и обязанности молодого специалиста, предоставляемые ему гарантии и компенсации, а также обязанности по отношению к молодому специалисту.

1.2. Настоящее Положение направлено на привлечение молодых специалистов на работу, закрепление их в МБУ Пуровская районная СШ «Виктория», расширение предоставляемых им социальных гарантий и распространяется на молодых специалистов МБУ Пуровская районная СШ «Виктория».

2. Статус молодого специалиста

2.1. Статус молодого специалиста в муниципальном бюджетном учреждении Пуровской районной спортивной школе «Виктория» (далее – учреждение), определяется как совокупность прав и обязанностей, возникающих у выпускника образовательной организации со дня заключения трудового договора с работодателем.

2.2. Под молодым специалистом понимается лицо в возрасте до тридцати лет включительно, имеющее документ об образовании и о квалификации, принятое на основное (постоянное) место работы по трудовому договору на неопределенный срок в учреждение спортивной направленности на должности, не имеющее стажа работы в учреждениях спортивной направленности на данных должностях на день приема на работу.

единовременное пособие - единовременное пособие молодым специалистам.

ежемесячное пособие - выплата молодым специалистам в течение первых трех лет работы в учреждении спортивной направленности, но не более чем до достижения молодым специалистом возраста 31 года.

Статус однократно действителен в течение 3-х лет с момента заключения с сотрудником трудового договора.

2.3. Единовременное пособие и ежемесячное пособие молодым специалистам выплачивается в размере, установленном постановлением Правительства автономного округа.

2.4. Право на единовременное пособие и ежемесячное пособие предоставляется один раз за весь период трудовой деятельности в государственных учреждениях автономного округа и муниципальных учреждениях в автономном округе.

2.5. Молодые специалисты имеют право на получение мер социальной поддержки, предусмотренных абзацами третьим, четвертым пункта 3 настоящего Положения, при наличии в заключенном на неопределенный срок трудовом договоре следующих условий:

- отработать в учреждении спортивной направленности, 2 не менее трех лет на должностях, связанных с организацией тренировочного процесса и (или) воспитанием спортсменов;

2.6. Возвратить единовременное пособие в случае расторжения трудового договора по основаниям, предусмотренным статьями 71, 78, 80, пунктами 5 - 8, 11 статьи 81, пунктами 1, 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации, до истечения трехлетнего периода

со дня приема на работу на неопределенный срок в учреждение спортивной направленности на должности. Ежемесячное пособие выплачивается на основании заявления молодого специалиста, документа об образовании и квалификации, трудового договора, заключенного между работодателем и работником, приказа (распоряжения) работодателя о приеме на работу (назначении на должность), справки с предыдущего места работы в государственном или муниципальном учреждении о неполучении ежемесячного пособия.

2.7. Ежемесячное пособие выплачивается в течение трех лет со дня приема на работу по трудовому договору на неопределенный срок в учреждение спортивной направленности, но не более чем до достижения молодым специалистом возраста 31 года.

2.8. В выплате ежемесячного пособия отказывается в следующих случаях:

- несоответствие установленным требованиям, предъявляемым к молодым специалистам;
- непредставление справки с предыдущего места работы в государственном или муниципальном учреждении о неполучении единовременного пособия;
- подача заявления работником учреждения спортивной направленности по истечении срока;
- выплата ежемесячного пособия в ином государственном учреждении автономного округа или муниципальном учреждении в автономном округе.

2.9. Молодой специалист, уволенный по основаниям, предусмотренным пунктом 3 части первой статьи 77, пунктами 1, 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, из учреждения спортивной направленности, поступление на работу в которое дало ему право на получение ежемесячного пособия, сохраняет право на получение ежемесячного пособия в случае поступления не позднее двух месяцев со дня увольнения на работу по трудовому договору на неопределенный срок в учреждение спортивной направленности на должности, связанные с организацией тренировочного процесса и (или) воспитанием спортсменов.

2.10. Выплата ежемесячного пособия осуществляется с месяца, следующего за месяцем подачи заявления о выплате ежемесячного пособия, в том числе за период с момента заключения трудового договора до момента подачи заявления о выплате ежемесячного пособия.

2.11. Выплата ежемесячного пособия, приостанавливается:

- на время нахождения молодого специалиста в отпуске по беременности и родам либо в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Выплата ежемесячного пособия возобновляется после выхода молодого специалиста из отпуска по беременности и родам либо отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при этом срок предоставления ежемесячного пособия продлевается на период времени нахождения молодого специалиста в отпуске по беременности и родам либо в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, но не более чем до достижения молодым специалистом возраста 31 года;

- на время прохождения молодым специалистом военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях или заменяющей военную службу альтернативной гражданской службы.

В случае поступления лица не позднее трех месяцев после окончания военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях или заменяющей военную службу альтернативной гражданской службы на работу по трудовому договору на неопределенный срок в учреждение спортивной направленности, из которого молодой специалист был уволен в связи с указанными обстоятельствами, либо в иное учреждение спортивной направленности, в котором предоставляется аналогичная мера социальной поддержки, выплата ежемесячного пособия возобновляется, при этом срок его предоставления продлевается на период времени прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях или заменяющей военную службу

альтернативной гражданской службы, но не более чем до достижения молодым специалистом возраста 31 года.

2.12. Выплата ежемесячного пособия осуществляется в день выплаты заработной платы.

2.13. 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.

2.14. Молодой специалист не подлежит аттестации в течение срока действия статуса молодого специалиста.

а) выплаты и компенсации, предусмотренные коллективным договором и локальными актами организации.

2.15. Молодой специалист руководствуется следующими принципами поведения:

а) уважительное отношение к спортивным традициям организации;

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

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

г) 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.

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

3. Обязанности МБУ Пуровская районная СШ «Виктория»

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

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

б) создавать условия для профессиональной адаптации молодых специалистов;

в) планировать деловую карьеру молодого специалиста с учетом его профессиональных знаний и личностных качеств;

г) ежегодно рассматривать и планировать должностные перемещения молодого специалиста с учетом характеристик наставника, профессиональной компетентности, результатов тестирования;

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

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

ж) создавать условия для ведения здорового образа жизни;

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

4. Гарантии и компенсации, предоставляемые молодому специалисту

4.1. Молодым специалистам предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, коллективными договорами, нормативными документами СШ и настоящим Положением.

4.2. Молодому специалисту в стаж работы, дающий право на получение вознаграждения за выслугу лет, включается время обучения в высших и средних специальных учебных заведениях, если в течение трех месяцев после окончания учебного заведения он поступил на работу в СШ.

4.3. Молодым специалистам при приеме на работу выплачивается единовременное пособие в размере 100 000 (сто тысяч) рублей.

4.4. Молодым специалистам при приеме на работу выплачивается ежемесячное пособие в размере 8 000 (восемь тысяч) рублей, в течении трех лет.

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

4.6. Выпускники принимаются на работу в СШ на должности специалистов в соответствии с нормативными документами, устанавливающими соответствие между уровнем образования, специальностью и квалификацией по образованию и должностями в Школе.

5. Обязанности молодого специалиста

5.1. Молодой специалист обязан:

- а) выполнять требования трудового законодательства Российской Федерации и правил внутреннего трудового распорядка;
- б) проявлять творческую инициативу, участвовать в разработке и внедрении рационализаторских предложений;
- в) изучать научно-техническую литературу, современные технологии в целях совершенствования своего профессионального уровня;
- г) устранять выявленные недостатки в своей работе;
- д) проявлять стремление к выполнению сложной и ответственной работы;
- е) соблюдать общепринятые морально - этические нормы.

5.2. Молодой специалист возвращает полностью средства, выплаченные ему при приеме на работу в соответствии с пунктами 4.3. и 4.4. настоящего Положения в следующих случаях:

- а) если он не явился на работу или отказался приступить к работе без уважительной причины;
- б) если он до окончания срока работы, предусмотренного трудовым договором, а при отсутствии определенного срока - до истечения одного года работы уволился по собственному желанию без уважительной причины или был уволен за виновные действия, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации явились основанием прекращения трудового договора по инициативе работодателя.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания.

6.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех молодых специалистов, работающих в СШ.

6.3. Контроль выполнения настоящего Положения и соблюдением прав молодых специалистов осуществляется руководителем учреждения.

6.4. Настоящее Положение действует с момента его утверждения и до замены новым (или отмены).

Все вопросы, не урегулированные данным Положением, регулируются законодательством РФ.

Приложение № 5

К коллективному договору МБУ
Пуровского районная СШ «Виктория»
г. Тарко-Сале на 2020-2023 годы

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам
МБУ Пуровская районная СШ «Виктория»

1. Общее положение.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с целью мотивации работников учреждения к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по итогам ее работы.

Общее положение разработано в соответствии с отраслевым Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района, утвержденным постановлением Администрации Пуровского района от 29.05.2020 года № 241-ПА «Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района (далее отраслевое положение).

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается учреждениями и устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждений является локальный правовой акт учреждений.

2. Порядок установления надбавок стимулирующего характера

2.1. В соответствии с приложением № 3 Отраслевого положения (таблица №1) работникам учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

надбавка за выслугу лет;

надбавка за наличие классности;

надбавка за наличие квалификационной категории;

надбавка за наличие ведомственного знака отличия, ученой степени, почетного звания, государственной награды;

надбавка за специфику работы (тренер);

надбавка за интенсивность труда;

премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

премиальные выплаты по итогам работы.

1. Надбавка за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от стажа работы, в который включается общее количество лет, проработанных работником в учреждениях физической культуры и спорта (государственных и (или) муниципальных), а также на предприятиях, в учреждениях, организациях на должностях или по профессии, соответствующих профилю профессиональной деятельности работника в учреждении.

Право работника на установление, изменение размера надбавки за выслугу лет возникает со дня достижения соответствующего стажа работы, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

2. Надбавка за наличие классности.

Работникам учреждений устанавливается надбавка за наличие классности в соответствии с таблицей №1 приложения № 5 к коллективному договору

3. Надбавка за наличие квалификационной категории.

Право работника на установление, изменение размера надбавки за наличие квалификационной категории возникает в следующие сроки и при наличии следующих условий:

- при присвоении квалификационной категории (работникам, входящим в профессиональную квалификационную группу должностей работников физической культуры и спорта второго уровня второго и третьего квалификационных уровней) – со дня вынесения решения аттестационной комиссией, сформированной в соответствии локальным правовым актом Управления по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района (далее – Управление).

4. Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, ученой степени, почетного звания, государственной награды.

Право работника на установление, изменение размера надбавки за наличие ведомственного знака отличия, ученой степени, почетного звания, государственной награды возникает в следующие сроки и при наличии следующих условий:

- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – в порядке, установленном нормативным правовым актом Российской Федерации;

- при наличии ведомственного знака отличия, почетного звания, государственной награды, ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР, соответствующих профилю деятельности работника в учреждении спортивной направленности.

При наличии у работника права на установление надбавки по двум и более основаниям, связанным с наличием ведомственного знака отличия министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР с наименованием «Почетный» и «Отличник», ученой степени кандидата наук, доктора наук, почетного звания «Заслуженный», государственной награды, надбавка устанавливается по одному (наивысшему) основанию.

5. Надбавка за специфику работы.

Надбавка за специфику работы устанавливается работникам муниципальных учреждений, должности которых относятся к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность спортивных объектов».

Конкретный перечень должностей работников учреждений, которым устанавливается надбавка за специфику работы, утверждается локальным актом учреждения по согласованию с Управлением.

6. Надбавка за интенсивность труда.

1. Надбавка за интенсивность труда устанавливается за подготовку и (или) участие в подготовке спортсмена высокого класса в размерах, установленных в приложении № 8 Отраслевого положения (Таблица № 3).

Размер надбавки за интенсивность труда, установленный в приложении № 8 Отраслевого положения, действует с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором спортсменом был показан наивысший результат, на основании протоколов соревнований (в протоколе соревнований должно быть **не менее 6 участников** (команд, пар, групп, экипажей) по каждому виду программы) и сохраняется в течение одного календарного года.

Если в период действия установленного размера надбавки за интенсивность труда для оплаты труда тренера, старшего тренера, тренера-преподавателя по АФК спортсмен улучшил спортивный результат, размер надбавки за интенсивность труда для оплаты соответственно увеличивается и устанавливается новое исчисление срока его действия в порядке, предусмотренном локальными актами учреждения.

Если по истечении срока действия установленного размера надбавки за интенсивность труда спортсмен не показал указанного в приложении № 8 Отраслевого положения результата, размер надбавки за интенсивность труда для оплаты труда тренера, старшего тренера, тренера-преподавателя по АФК устанавливается в соответствии с этапом спортивной подготовки спортсмена.

В случае отчисления или перевода спортсмена к другому тренеру или в другое учреждение за тренером, тренером-преподавателем, подготовившим указанного спортсмена, сохраняется надбавка за интенсивность труда для оплаты труда за подготовку спортсмена в течение срока действия показанного результата, но не более одного календарного года.

Тренеру, за которым закреплен спортсмен, утверждается надбавка за интенсивность труда для оплаты труда за результат спортсмена с момента первого достижения им на спортивных соревнованиях результата при условии непосредственной **тренировочной работы со спортсменом не менее 6 месяцев** на момент показания результата. Утвержденный размер надбавки за интенсивность труда для оплаты труда за результат сохраняется в течение одного календарного года.

Закрепление спортсмена за тренером, тренером-преподавателем определяется локальным актом учреждения.

В случае достижения спортсменами высоких результатов по нескольким соревнованиям, указанным в приложении № 8 отраслевого положения, надбавка за интенсивность труда устанавливается тренеру, тренеру-преподавателю **по одному наивысшему спортивному результату**.

7. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно в соответствии с пунктом 7 приложения № 3 Отраслевого положения.

Премирование работников муниципального учреждения за выполнение особо важных и ответственных работ производится на основании локального правового акта учреждения.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ производится за выполнение особо важных и ответственных работ в отношении работников учреждения персонально при наличии экономии денежных средств в учреждении и носит единовременный характер.

Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ принимается руководителем учреждения на основании отчета работника.

К категории иных особо важных и ответственных работ относятся:

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для учреждения;
- достижение высоких конечных результатов учреждения в результате внедрения новых форм и методов работы;
- существенное снижение затрат учреждения или увеличение доходной части учреждения, давшие значительный экономический эффект;
- участие в судебных делах, повлекших судебное-исковое привлечение денежных средств или экономию денежных средств учреждения, а также принятие судебного решения в пользу учреждения;
- разработка особо значимых, важных для социально-экономического развития учреждения локальных правовых актов;
- большая и качественная организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий окружного либо муниципального значения или масштаба;
- иные действия, направленные на социально-экономическое развитие учреждения, повышение эффективности деятельности учреждения.

8. Премияльные выплаты по итогам работы.

В целях поощрения работников за высокие результаты труда и при наличии экономии денежных средств в учреждении устанавливаются премияльные выплаты по итогам работы.

Показателями и критериями эффективности работы работников учреждения являются:

- выполнение утвержденного учреждению муниципального задания;
- соблюдение регламентов, стандартов, требований к процедурам при оказании услуг (выполнении работ) муниципального задания;
- результаты работы структурного подразделения учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы;

- добросовестное исполнение работником возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей;
- внедрение инновационных форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах деятельности работника и учреждения в целом;
- обеспечение размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru), а также поддержание ее в актуальном состоянии;
- качественные подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;
- соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, статистической отчетности и иной отчетности, а также их достоверность и качество;
- соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнения приказов Управления, а также их качество;
- соблюдение работником трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и корпоративной этики;
- соблюдение правил эксплуатации материально-технических средств (оборудования) с целью недопущения их преждевременного выхода из эксплуатации;
- удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых услуг, работ;
- отсутствие замечаний, предписывающих (не устраненных) замечаний проверяющих органов и Управления по результатам проверок деятельности учреждения.

Рекомендуемый размер премиальных выплат по итогам работы определяется в зависимости от выполнения работником показателей и критериев эффективности его работы и процента, установленного за выполнение данных показателей и критериев эффективности работы работника учреждения.

Окончательное решение о размере премиальных выплат по итогам работы в отношении каждого работника принимается руководителем учреждения локальным правовым актом учреждения.

Для подведения итогов и оценки выполнения работниками показателей и критериев эффективности их работы за соответствующий отчетный период, учреждением создается коллегиальный орган (комиссия), наделенный правом устанавливать рекомендуемый размер премиальных выплат в отношении каждого работника учреждения.

При начислении премиальных выплат по итогам работы не включаются следующие периоды:

- отпуск без сохранения заработной платы;
- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением случаев работы на условиях неполного рабочего времени или на дому;
- выполнение работы на условиях внешнего совместительства в учреждении;
- получение дополнительного профессионального образования по программе профессиональной переподготовки за пределами территории Российской Федерации.

Решение о размере премиальных выплат по итогам работы в отношении работника, с которым прекращен трудовой договор (за исключением прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 71, пунктами 8 – 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации), и (или) принятым на работу в течение квартала (года), принимается руководителем учреждения при окончательном расчете с ним с учетом его вклада в трудовую деятельность на основании отчета работника, оформленного за фактически отработанное время.

9. Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения и их конкретные размеры принимаются руководителем учреждения в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы, в пределах фонда оплаты труда учреждения соответствии с приложением № 4 Отраслевого положения.

10. Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения и их конкретные размеры принимаются Управлением в зависимости от исполнения ими

целевых показателей эффективности работы, в пределах фонда оплаты труда учреждения соответствии с приложением № 10 Отраслевого положения.

Таблица №1

ПЕРЕЧЕНЬ

и размеры выплат стимулирующего характера работникам
муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за выслугу лет	5% от должностного оклада	устанавливается старшим тренерам, тренерам, старшим тренерам-преподавателям по адаптивной физической культуре, тренерам-преподавателям по адаптивной физической культуре, инструкторам-методистам физкультурно-спортивных организаций, старшим инструкторам-методистам физкультурно-спортивных организаций, инструкторам-методистам по адаптивной физической культуре, старшим инструкторам-методистам по адаптивной физической культуре при достижении определенного стажа работы, дающего право на установление надбавки	от 3 до 10 лет	ежемесячно
		9% от должностного оклада		от 10 лет и выше	
2.	Надбавка за наличие классности	10% от должностного оклада	надбавка устанавливается водителям автомобиля при наличии документа, подтверждающего классность	водитель автомобиля 1 класса	ежемесячно
		5% от должностного оклада		водитель автомобиля 2 класса	
3.	Надбавка за наличие квалификационной категории	15% от должностного оклада	надбавка устанавливается работникам, входящим в профессиональную квалификационную группу должностей работников физической культуры и спорта второго уровня, при наличии квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, проведенной на основании локального правового акта Управления по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района	наличие у работника высшей квалификационной категории	ежемесячно
		10% от должностного оклада		наличие у работника первой квалификационной категории	
4.	Надбавка за наличие ведомственного знака отличия	15% от должностного оклада	надбавка устанавливается работникам при наличии документа, подтверждающего наличие ведомственного знака отличия с	наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской	ежемесячно

			наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	Федерации, РСФСР, СССР	
	Почетного звания, ученой степени	40% от должностного оклада	надбавка устанавливается работникам при наличии ученой степени доктора наук	наличие ученой степени доктора наук при условии соответствия ее профилю осуществления деятельности учреждения	
		30% от должностного оклада	надбавка устанавливается работникам при наличии почетного звания, ученой степени кандидата наук	наличие у работника почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» в сфере физической культуры и спорта, ученой степени кандидата наук	
	Государственной награды	25% от должностного оклада	надбавка устанавливается работникам при наличии государственной награды	наличие государственной награды	
5.	Надбавка за специфику работы*	до 15% от должностного оклада	устанавливается исходя из особенностей работы в учреждении определенного типа	устанавливается в соответствии с приложением № 6 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по физической культуре и спорту Администрации района (далее – Отраслевое положение)	ежемесячно
6.	Надбавка за интенсивность труда	до 30% от должностного оклада	надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов. 3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации	ежемесячно, ежеквартально
		до 200% от	надбавка устанавливается при условии	устанавливается при условии достижения	ежемесячно

		должностного оклада	выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда	спортсменами высоких результатов на соревнованиях различного уровня в размерах, приведенных в приложении № 7 к Отраслевому положению	
7.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от должностного оклада	премирование производится на основании индивидуального локального нормативного акта учреждения. Премирование носит единовременный характер и производится на основании представленного работником учреждения отчета, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) в выполнение работы (мероприятия, задания)	1) качественное выполнение непредвиденных и срочных работ; 2) компетентность работника в принятии управленческих решений; 3) большое количество одновременно выполненных качественно работ; 4) фактическое выполнение работы в установленный срок, отличающейся своей сложностью; 5) выполнение иных особо важных и ответственных работ, указанных в пункте 4.10 Отраслевого положения	единовременно
8.	Премияльные выплаты по итогам работы	до 100% от должностного оклада	премирование производится на основании локального акта учреждения. Премирование носит единовременный характер и производится на основании представленного работником учреждения отчета, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) в выполнение работы (мероприятия, задания), с учетом наличия качественного содержания каждого показателя	выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения по итогам периода работы, установленных в пункте 4.11 Отраслевого положения	ежеквартально, ежегодно
9.	Коэффициент за работу в сельской местности	до 10% от должностного оклада	устанавливается старшим тренерам, тренерам, старшим тренерам-преподавателям по адаптивной физической культуре, тренерам-преподавателям по адаптивной физической культуре, инструкторам-методистам физкультурно-спортивных организаций, старшим инструкторам-методистам физкультурно-спортивных организаций, инструкторам-методистам по адаптивной физической культуре, старшим инструкторам-методистам по адаптивной физической культуре. Применение повышающего коэффициента за работу в сельской местности осуществляется в порядке и на условиях, установленных локальным правовым актом Управления по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района	работник должен состоять в штате учреждения, подведомственного Управлению по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района, юридическим адресом которого является местность, являющаяся сельской на основании закона ЯНАО от 20.12.2004 № 113-ЗАО «О наделении статусом, определении административного центра и установлении границ муниципальных образований Пуровского района»	ежемесячно

Таблица № 2

ПЕРЕЧЕНЬ

и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру и главному инженеру муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района

№ п/п	Наименование выплаты	Наименование целевого показателя эффективности деятельности (работы)	Условия осуществления выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за выслугу лет	от 3 до 10 лет	устанавливается при достижении определенного стажа работы, дающего право на установление надбавки	5% от должностного оклада	ежемесячно
		от 10 лет и выше		9% от должностного оклада	
2.	Надбавка за наличие ведомственного знака отличия	наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	устанавливается при наличии документа, подтверждающего наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	15% от должностного оклада	ежемесячно
	Почетного звания, ученой степени	наличие ученой степени доктора наук при условии соответствия ее профилю осуществления деятельности учреждения	надбавка устанавливается работникам при наличии ученой степени доктора наук	40% от должностного оклада	
		наличие у работника почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» в сфере физической культуры и спорта, ученой степени кандидата наук	надбавка устанавливается работникам при наличии почетного звания, ученой степени кандидата наук	30% от должностного оклада	
	Государственной награды	наличие государственной награды	надбавка устанавливается работникам при наличии государственной награды	25% от должностного оклада	
3.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий муниципального либо окружного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых	премирование руководителя учреждения производится на основании приказа Управления по физической культуре и спорту Администрации района, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) руководителя	до 100% от должностного оклада	единовременно

1	2	3	4	5	6
		Управлением по физической культуре и спорту Администрации района и (или) учреждением	учреждения в выполнение работы (мероприятия, задания) с учетом особенностей и показателей; премирование заместителя руководителя учреждения (главного бухгалтера учреждения) производится на основании локального правового акта учреждения, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) заместителя руководителя учреждения (главного бухгалтера учреждения) в выполнение работы (мероприятия, задания) с учетом особенностей и показателей: – объем выполняемой работы (задания); – организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); – необходимость принятия оперативных решений; – срочность работы (задания)		
4.	Надбавка за интенсивность труда	выполнение (достижение) целевых показателей эффективности работы, установленных приложением № 9 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района (далее - Отраслевое положение)	надбавка устанавливается в зависимости от достигнутых целевых показателей эффективности и критериев оценки работы, установленных Отраслевым положением	до 60% от должностного оклада	ежемесячно
5.	Премияльные выплаты по итогам работы	Целевые показатели эффективности деятельности учреждения и его руководителя устанавливаются приказом Управления по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района		до 100% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно

Таблица № 3

РАЗМЕРЫ

надбавок за интенсивность труда (за подготовку спортсмена высокого класса)

№ п/п	Наименование официального спортивного соревнования	Занятое место или участие без учета занятого места	Размер надбавки к должностному окладу тренера, тренера-преподавателя по АФК, старшего тренера, старшего тренера-преподавателя по АФК за подготовку спортсмена высокого класса (команды) (%)
1	2	3	4
1. Официальные международные спортивные соревнования			
1.1.	Олимпийские игры, чемпионат мира	1	до 200
		2 – 3	до 160
		4 – 6	до 100
		участие	до 80
1.2.	Кубок мира, чемпионат Европы	1	до 160
		2 – 3	до 100
		4 – 6	до 80
		участие	до 60
1.3.	Кубок Европы, первенство мира	1	до 100
		2 – 3	до 80
		4 – 6	до 60
		участие	до 40
1.4.	Этапы Кубка мира, первенство Европы, Всемирная универсиада, Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	1	до 80
		2 – 3	до 60
		4 – 6	до 40
		участие	до 20
1.5.	Прочие официальные международные спортивные соревнования	1	до 60
		2 – 3	до 40
		4 – 6	до 20
		участие	–
2. Индивидуальные, личные (группы, пары, экипажи) виды программ официальных спортивных соревнований; командные виды программ официальных спортивных соревнований с численностью команд до 8 спортсменов включительно			
2.1.	Чемпионат России, Кубок России	1	до 100
		2 – 3	до 80
		4 – 6	до 60
		участие	до 40
2.2.	Первенство России (среди молодежи), спартакиада молодежи (финалы)	1	до 80
		2 – 3	до 60
		4 – 6	до 40
		участие	до 20
2.3.	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки), спартакиада спортивных школ (финалы), спартакиада учащихся (финалы)	1	до 60
		2 – 3	до 40
		4 – 6	до 20
		участие	–

2.4	Чемпионат и первенство Уральского федерального округа (финалы)	1	50
		2 – 3	35
2.5	Чемпионат и Первенство автономного округа (финалы) при условии не менее 8 человек в итоговом протоколе данной группы участников, не менее 6 человек в группах спортсменов по АФК, инвалидов	1	20
		2	15
		3	10
2.6.	Прочие межрегиональные и всероссийские официальные спортивные соревнования в составе сборной команды автономного округа	1	до 40
		2 – 3	до 20
		4 – 6	–
		участие	–
3. Официальные спортивные соревнования в командных игровых видах спорта, командные виды программ официальных спортивных соревнований с численностью команд свыше 8 спортсменов			
3.1.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места на Чемпионате России; на Кубке России	1	до 100
		2 – 3	до 80
		4 – 6	до 60
		участие	до 40
3.2.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места на Первенстве России (среди молодежи); на спартакиаде молодежи (финалы)	1	до 80
		2 – 3	до 60
		4 – 6	до 40
		участие	до 20
3.3.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места на Первенстве России (юниоры и юниорки, юноши и девушки); на спартакиаде спортивных школ (финалы); на спартакиаде учащихся (финалы)	1	до 60
		2 – 3	до 40
		4 – 6	до 20
		участие	–
3.4.	За подготовку команды (членов команды), занявших места на прочих межрегиональных и всероссийских официальных спортивных соревнованиях	1	до 40
		2 – 3	до 20
		4 – 6	–
		участие	–

**Выплаты стимулирующего характера
МБУ Пуровская районная СШ «Виктория»**

Таблица № 4

№ п/п		Тренер (должностной оклад)	Служащие, специалисты (должностной оклад)	Руководители (заместители) должностной оклад
1.	За исполнение обязанностей старшего тренера	До 20%		
2.	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Результативность исполнения должностных обязанностей и	До 30%	До 30%	До 60%

	выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов. 3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий.			
--	---	--	--	--

Премирование работников

Таблица № 5

1.	Премирование основных работников к праздничным датам (Новый год, 23 февраля, 8 марта, День Победы, День России) в пределах экономии фонда оплаты труда.	Должностной оклад	РК, СН
2.	Премирование работников к профессиональному празднику День физкультурника. По результатам работы за год.	В размере месячной заработной платы	

Персональные доплаты

Таблица № 6

№	Основание доплат	Размер доплат с учетом СН, РК
1.	Тех. обслуживание и ремонт автотранспорта, сухая и влажная мойка автотранспорта, уборка в гараже и пригаражной территории (на основании доп. соглашений). - автобус ПАЗ - форд транзит 222700	17 500 рублей

Обязательные компенсационные выплаты

Таблица № 7

№	Виды работ	Должностной оклад с учетом СН и РК (служащие, специалисты и рабочие)
1.	За работу в ночное время	35%
2.	Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, ст. 147 ТК РФ.	не менее 4%
3.	Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, ст. 151 ТК РФ.	до 40%

Размер надбавки за интенсивность труда, премии по итогам года снижаются или отменяются полностью:

- За некачественную работу.
- За нарушение трудовой дисциплины.

Единовременные выплаты (единовременные премии к праздничным датам, профессиональному празднику, по результатам работы за год) не назначаются или снижаются:

- если к работнику были применены дисциплинарные взыскания (замечания, выговор) согласно ст. 192 ТК РФ.

4. Порядок введения положения

Данное положение вводится с 01.08.2020 года и действует до его отмены. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по согласованию с органом, уполномоченным на решение задач в сфере физической культуры и спорта.

