

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа «Олимп» города Шумерля»  
(МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп»)

ДЕЛО № 01-10

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2022-2025г.

срок хранения: постоянно  
начато:  
окончено:

Предоставляется регистрация  
коллективного договора  
от 25.11.2022 № 6  
Главной специалист - эксперт  
организационно-правового  
отдела администрации  
города Шумерля  
Синдеев С.И.  
г. Шумерля



Согласовано  
Председатель ОСТК  
МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп»  
О.В. Курасова  
Протокол от  
« 18 » 11 20 22 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп»  
В.П. Брехов  
Приказ № 3 от 18.11.2022г.



**Коллективный договор  
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа «Олимп» города Шумерля»  
на 2022-2025 годы**

**Раздел I  
Общие положения**

**1.1. Стороны и назначение коллективного договора**

1.1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются трудовой коллектив Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимп» города Шумерля» (далее – МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп»), в лице председателя Общего собрания трудового коллектива (далее - ОСТК) Курасовой Ольги Владимировны, именуемый в дальнейшем «Работник» и орган управления учреждения - администрация, именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Брехова Валерия Павловича.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками учреждения и работодателем, на основе взаимно согласованных интересов сторон.

1.1.2. Работники участвуют в управлении через ОСТК.

**1.2. Предмет договора**

1.2.1. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.2.2. В настоящем договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников, и также положения, подталкивающие обязательному закреплению в коллективном договоре, в соответствии с действующим законодательством.

**1.3. Сфера действия договора**

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп». Договор заключен на 3 года, вступает в силу со дня подписания его сторонами (ст.43 ТК РФ).

**1.4. Соотношение коллективного договора с законодательством,  
отраслевыми и другими соглашениями**

Коллективный договор заключен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **1.5. Основные принципы заключения коллективного договора**

Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно, на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств, при систематичности контроля за его исполнением, и ответственности за его нарушение.

## **1.6. Общие обязательства работодателя и работников**

**1.6.1.** Работодатель и должностные лица признают право ОСТК на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от имени работников МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп», на представительство их интересов в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений.

**1.6.2.** Работодатель обязуется учитывать мнение ОСТК по проектам текущих и перспективных организационных планов и программ;

**1.6.3.** ОСТК обязуется:

- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других локальных актов, действующих в соответствии с законодательством;
- обеспечить соблюдение законности условий найма, увольнения и передвижения работников, а также их квалификационной аттестации;
- соблюдать и выполнять установленную процедуру разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров с администрацией;
- совместно с администрацией 2 раза в год рассматривать ход выполнения коллективного договора и принимать меры по устранению выявленных недостатков;
- производить анализ состояния временной нетрудоспособности, контролировать выполнение мероприятий по созданию безопасных условий труда.

**1.6.4.** Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору, должностные обязанности и инструкции;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда, трудовую дисциплину;
- способствовать повышению эффективности своей работы, повышению качества предоставляемых услуг;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.
- бережно относиться к оборудованию, имуществу и инвентарю.

## **Раздел II**

### **Трудовой договор. Обеспечение занятости**

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

**2.2.** Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. При этом работодатель обязан выдать копию трудового договора работнику под роспись.

**2.3.** При приеме на работу работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

**2.4.** Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

**2.5.** В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

**2.6.** Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных законодательством Российской Федерации правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

**2.7.** Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ.

**2.8.** При принятии решения о сокращении численности или штата работников МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп», и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч.1 ст.81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом ОСТК, не позднее чем, за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Нельзя уволить по сокращению штата: женщин с детьми не старше 3 лет; женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком (ТК РФ, 256 статья); матерей-одиночек с детьми не старше 14 лет (если ребенок-инвалид – до 18); лица, воспитывающие детей не старше 14 лет без матери (если ребенок-инвалид – до 18, статья 261 ТК РФ); сотрудников, находящихся в отпуске или на больничном; несовершеннолетних лиц без согласия госинспекции по труду.

При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком (ст.179 ТК РФ).

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп» работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп», либо сокращением численности или штата работников увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен (ст.178 ТК РФ).

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случая ликвидации учреждения. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности (ст. 261 ТК РФ).

## **Раздел III Рабочее время и время отдыха**

### **3.1. Рабочее время**

**3.1.1.** Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

**3.1.2.** В МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп» установлена 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) для следующих работников: для административно-управленческого персонала и специалистов.

**3.1.3.** Рабочая неделя согласно часовой нагрузке по утвержденной тарификации установлена для тренерско-преподавательского состава.

**3.1.4.** К отдельным работникам может применяться суммированный учет рабочего времени, с тем чтобы продолжительность рабочего времени, за учетный период (год), не превышала нормального числа рабочих часов. Суммированный учет рабочего времени установлен в учреждении для следующих должностей: сторож, аппаратчик химводоочистки, уборщик служебных помещений, администратор, кассир, инструктор по спорту. Работа данных работников осуществляется по утвержденному графику сменности.

**3.1.5.** Конкретные условия труда работника подлежат отражению в трудовом договоре.

**3.1.6.** Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час (ст. 95 ТК РФ).

### **3.2. Время отдыха**

**3.2.1.** В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Работники учреждения имеют право на отдых - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое может использовать по своему усмотрению.

**3.2.2.** Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- ежедневный отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

**3.2.3.** Время отдыха работникам учреждения устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимп» города Шумерля» (Приложение 1).

**3.3.** Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

**3.4.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно, в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения общего собрания работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продление, перенесения, разделения и отзыв из него производится с согласия работников в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней предоставляется всем работникам кроме педагогических работников.

Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 01 октября 2002 года № 724 и составляет 42 календарных дня. Педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) Уставом МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп».

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ст. 120 ТК РФ).

## **Раздел IV**

### **Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации**

#### **4.1. Оплата труда**

**4.1.1.** Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры должностных окладов (ставок), повышающие коэффициенты к должностным окладам (ставкам) заработной платы и выплаты компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, регулирующими вопросы оплаты труда и другими внутренними нормативными документами по оплате труда.

Конкретный размер месячного должностного оклада (ставки) устанавливается в трудовых договорах, положении об оплате труда (Приложение 5).

**4.1.2.** Работодатель обязуется не использовать нетрадиционные формы оплаты труда и выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

**4.1.3.** Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц в кассе учреждения 4-го и 19-го числа каждого месяца либо по заявлению работников перечисляется на лицевые счета в кредитной организации (банке). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При этом каждому работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний.

**4.1.4.** Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ.

**4.1.5.** При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без

освобождения от своей основной работы, производятся доплаты к должностным окладам. Конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

**4.1.6.** За каждый час работы в ночное время производится доплата в размере 20% от должностного оклада (ставки). Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

**4.1.7.** Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника 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.

**4.1.8.** Время простоя не по вине работника, а также время вынужденных отпусков по инициативе администрации при кратковременном снижении объемов выполнения работ оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ)

**4.1.9.** В случае нарушения работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере, установленном законодательством РФ (ст. 236 ТК РФ).

**4.1.10.** Месячная заработная плата работника, который полностью отработал норму рабочего времени и исполнил свои трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ).

## **4.2. Нормирование труда**

**4.2.1.** Руководство обязуется производить замену и частичный пересмотр норм труда после реализации организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования.

**4.2.2.** Внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам специальной оценки условий труда.

**4.2.3.** Установленные нормы труда не могут быть пересмотрены в случае достижения высокого уровня оказания услуг отдельными работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест.

## **4.3. Гарантии и компенсации**

**4.3.1.** В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные ст.168 ТК РФ. За дни командировки сотруднику выплачивается средний заработок.

**4.3.2.** Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

**4.3.3.** Исходя из финансовых возможностей и в пределах средств фонда оплаты труда работникам может быть выплачена материальная помощь: при рождении ребенка, на свадьбу, в случае смерти членов семьи (супруг(а), дети, родители), при возникновении форс-мажорных обстоятельств (пожара, стихийного бедствия и прочее).

Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника с приложением копии документов, подтверждающие вышеуказанные особые обстоятельства. Решение об оказании материальной помощи категории и ее конкретных размерах принимает работодатель.

**4.3.4.** В целях материальной поддержки, педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории, в период после подачи заявления в

аттестационную комиссию до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории, сохранять уровень оплаты труда по ранее имевшейся категории на период подготовки к проведению аттестации, но не более 1 года.

## **Раздел V**

### **Условия работы. Охрана и безопасность труда**

**5.1.** Работодатель обеспечивает выполнение условий безопасности труда и охрану здоровья работников учреждения, своевременно и в полном объеме проводит мероприятия по охране труда и окружающей среды (Приложение 5).

**5.2.** Работодатель в соответствии с действующим законодательством нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

- выполнять план номенклатурных мероприятий по охране труда и технике безопасности;
- ежегодно на проведение мероприятий по охране труда выделять средства размере, не менее 0,2 процента суммы затрат на их реализацию;
- организовать и проводить медицинские осмотры работников учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- организовывать проведение специальной оценки условий труда рабочих мест по условиям труда в соответствии со ст. 212 Трудового Кодекса Российской Федерации на всех рабочих местах не реже одного раза в 5 лет;
- обеспечить информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в учреждении;
- для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;
- осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- осуществлять проведение обязательных предварительных (поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров

**5.3.** Работники обязуются соблюдать, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами, требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо, о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования

**5.4.** Работодатель и ОСТК пришли к соглашению, что для создания системы постоянного контроля в вопросах охраны труда, в МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп» образуется постоянно действующий орган - комиссия по вопросам охраны труда, который состоит из представителей работодателя и ОСТК на паритетной основе.

**5.5.** Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет бюджетных средств, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **Раздел VI**

### **Оздоровление и отдых работников и членов их семей**

**6.1.** Всем сотрудникам учреждения, а также членам их семей (муж/жена, дети) предоставляется возможность два раза в неделю пользоваться услугами МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп» (посещение бассейна) на безвозмездной основе.



## **Раздел VII**

### **Заключительные положения**

**7.1.** Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

**7.2.** Изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора, либо одобрения их собранием работников. При этом условия коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения работников.

**7.3.** Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

**7.4.** При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

**7.7.** Изменения, не требующие дополнительного финансирования, могут вноситься в коллективный договор по протокольному согласованию с последующим информированием трудового коллектива, принципиальные и значительные изменения обсуждаются и принимаются только на собрании работников учреждения.

**7.8.** Коллективный договор и принятые изменения в течение семи дней со дня подписания направляются работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган.

Вступление коллективного договора, соглашения в силу не зависит от факта их уведомительной регистрации.

**7.9.** Контроль за исполнением обязательств коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора.

**7.10.** Стороны обязуются осуществлять проверку хода выполнения обязательств коллективного договора по итогам года и информировать работников о результатах проверок на собраниях работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавший коллективный договор.

**7.11.** Стороны обязуются обеспечить, чтобы постоянно действующая двухсторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения обязательств коллективного договора осуществляла контроль за его выполнением постоянно.

**7.12.** Стороны обязуются взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением обязательств коллективного договора.

**7.13.** Ответственность за нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором лицами, представляющими работодателя либо работников, рассматривается в соответствии со статьей 55 Трудового договора Российской Федерации и ст. 5.31 Кодекса Российской Федерации об административных нарушениях в установленном порядке.

**7.14.** Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнении работодателем его положений, работники не выдвигают новых

требований по социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку).

**7.15.** При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

**7.16.** Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения к нему, указанные в тексте.

Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимп» города Шумерля».
2. Перечень бесплатно выдаваемой спецодежды для работников МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп».
3. Нормы бесплатной выдачи смывающих средств работникам МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп».
4. Положение о дистанционной работе.
5. Положение об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимп» города Шумерля».
6. Мероприятия по улучшению условий охраны труда в МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп» на 2023г.

Приложение 1  
к Коллективному договору  
Муниципального автономного учреждения  
дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа  
«Олимп» города Шумерля»  
на 2022-2025 годы.

Согласовано:  
Председатель ОСТК  
МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп»  
О.В. Курасова  
« 13 » 11 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп»  
В.И. Брехов  
« 13 » 11 2022г.



**Правила внутреннего трудового распорядка**  
для работников Муниципального автономного учреждения дополнительного  
образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимп» города Шумерля»

## 1. Общие положения

**1.1.** Настоящие правила внутреннего трудового распорядка распространяются на работников МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп» и имеют целью обеспечить дальнейшее укрепление дисциплины труда, правильную организацию и безопасные условия его, полное и рациональное использование рабочего времени, создание наилучших условий для достижения высокого качества учебно-образовательного процесса.

## 2. Порядок приема и увольнения работников

Порядок приема, перемещения и увольнения работников определяется действующим законодательством, Уставом, коллективным договором с учетом специфики для отдельных категорий работников МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп».

**2.1.** При заключении трудового договора работник, поступающий на работу, обязан предъявить работодателю следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

В случае, если на лицо, поступающее 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.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

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

- документы о семейном положении (свидетельство о браке/разводе) необходимы в случае смены фамилии работника;

- свидетельства о рождении детей (при наличии несовершеннолетних детей) необходимы для предоставления вычетов по НДФЛ;

- все лица, поступающие на работу в МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп», обязаны предоставить санитарную книжку об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении;

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

- справка о том, что является или не является лицо подвергнутое административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выборке и реализации

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психотропных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

**2.2.** На каждого работника ведется трудовая книжка и (или) формируется в электронном виде основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся у Работодателя.

Трудовые книжки работников хранятся в негорючем шкафу кадрового работника, заверяются подписью и печатью руководителя.

**2.3.** При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе ст.70 ТК РФ.

Продолжительность испытательного срока может быть от одного до трех месяцев, а для руководителя учреждения и его заместителей - не более шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать две недели.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

Испытание при приеме на работу не устанавливается:

- для лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

**2.4.** Прием на работу оформляется трудовым договором.

*Вариант дополнительно.* На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

**2.5.** При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка (положением) и другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну Организации, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

**2.6.** Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу ст.72.2 ТК РФ.

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом Работодателя за две недели.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и/или предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы в Организации и произвести с ним расчет.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

Днем увольнения считается последний день работы. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

**2.8.** Сотрудники, в чьи обязанности входит оформление приема сотрудников на работу, их увольнения, а также прочие обязанности по ведению кадрового учета, руководствуются положениями настоящего раздела Правил.

**2.9.** Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

**2.10.** Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- ликвидации учреждения;

- сокращения численности или штата работников учреждения;

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- смены собственника имущества учреждения (в отношении руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера);

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появления работника на в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является,
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- в других случаях, установленных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

### **3. Права и обязанности работников и администрации**

**3.1.** Работники МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп» пользуются всеми правами, касающимися режима рабочего времени, времени отдыха, отпусков.

Работники вправе в установленное время обращаться к руководителю и другим руководящим работникам по всем вопросам, связанным с их работой.

**3.2.** Работники обязаны:

- не нарушать действующего законодательства, строго выполнять правила внутреннего трудового распорядка, установленные в учреждении, и распоряжения руководителя;
  - охранять жизнь и здоровье детей;
  - защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
  - работать честно и добросовестно;
  - не совершать действия, влекущие за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу;
  - соблюдать дисциплину труда;
  - вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени;
  - использовать все рабочее время для выполнения установленного круга обязанностей.
- Педагогические работники обязаны:
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
  - соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
  - уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
  - развивать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
  - применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
  - учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
  - систематически повышать свой профессиональный уровень;
  - проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
  - проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при



поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп», настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

**3.3.** Педагогический работник МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп», осуществляющий образовательную деятельность, в том числе, в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп», если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности.

**3.4.** Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, учитывается при прохождении ими аттестации.

**3.5.** При поступлении работника в МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп» руководитель должен:

- ознакомить работника с правилами, определяющими условия труда и внутренним трудовым распорядком, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда, коллективным договором;
- проинструктировать работника по организации охраны жизни и здоровья детей, санитарно-гигиеническом режиме;
- обеспечить обучение и инструктаж по охране труда;
- провести инструктажи по гражданской обороне, противодействию коррупции, антитеррору;
- провести обучение правилам оказания первой медицинской помощи;
- организовать пропаганду педагогических и гигиенических знаний;
- осуществлять контроль за качеством предоставляемых услуг».

#### **4. Рабочее время и время отдыха**

**4.1.** Продолжительность рабочей недели, рабочего дня и режим рабочего времени, а также дни отдыха и праздничные дни для работников учреждения определяются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и прописываются в трудовых договорах.

**4.2.** Время начала и окончания работы и перерыва на обед:

	Начало работы	Перерыв на обед	Окончание работы
Административно-управленческий персонал и специалисты	8.00	12.00-13.00	17.00
Тренеры-преподаватели	Согласно утвержденному расписанию учебно-тренировочных занятий		
Инструкторы по спорту, сторожа, аппаратчики химводоочистки, администраторы, кассиры, гардеробщик, дворник, уборщики служебных помещений и др.	Согласно графику сменности, утвержденному руководителем, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени		

График сменности вывешивается на видном месте, перед началом каждого месяца.

**4.3.** В исключительных случаях по распоряжению руководителя, его заместителей

работники могут привлекаться для выполнения работ сверх установленной продолжительности рабочего времени с дополнительной оплатой или предоставлением дней отдыха.

## **5. Отпуска**

**5.1.** Работники МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп» пользуются ежегодным отпуском, продолжительностью 28 календарных дней. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам, утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 01 октября 2002 года № 724 и составляет 42 календарных дня. Педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом учреждения.

**5.2.** Отпуск должен предоставляться ежегодно в срок, установленный графиком отпусков ст.122 ТК РФ. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения общего собрания работников не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

-женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

-работникам в возрасте до восемнадцати лет;

-работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

-в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

Продление перенесения, разделения и отзыв из него производится с согласия работников в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

**5.3.** В связи с личными и семейными обстоятельствами работнику учреждения может быть по его просьбе предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

## **6. Перевод на новое место работы**

Работник учреждения может быть временно переведен на другую работу в случае производственной необходимости на срок до одного месяца.

Перевод на другую работу допускается только с согласия работника.

## **7. Меры поощрения за успехи на работе и дисциплинарные меры**

**7.1.** Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности с занесением записи в трудовую книжку;

- премирование.

Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения всего коллектива.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (часть 2 статьи 191 Трудового кодекса Российской Федерации).

**7.2.** В учреждении применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Дисциплинарные взыскания объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения работника под роспись.

**7.3.** Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (пункт 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации):

- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителем повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения (пункт 1 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации).

**7.4.** При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

**7.5.** До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт ст.193 ТК РФ.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

**7.6.** Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

**7.7.** 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

**7.8.** За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель 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 профсоюзного органа учреждения.

**7.10.** Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

## **8. Правила внутреннего трудового распорядка для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет**

### **8.1. Прием на работу и увольнение.**

Заключение трудового договора допускается с лицами достигшими 16 лет.

Установлены условия, при которых возможно трудоустройство граждан, достигших возраста 15 лет, в частности:

- трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда здоровью, могут заключать лица, которые получили общее образование;

- трудовой договор для выполнения легкого труда могут заключать лица, которые оставили или были отчислены из общеобразовательной организации до получения основного общего образования. Обязательным условием трудоустройства является то, что несовершеннолетний продолжает получать образование в иной форме. При этом трудовая деятельность не должна препятствовать освоению образовательной программы.

Трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда здоровью, может быть заключен с лицом, достигшим возраста 14 лет лишь при наличии письменного

согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства. При этом несовершеннолетний должен соответствовать следующим условиям:

- получил общее образование;
- получает общее образование, при этом работа не причиняет ущерба для освоения образовательной программы.

Прием на работу производится на основании трудового договора.

Принимаемый на работу обязан предоставить:

- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые.
- паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- согласие одного из родителей (попечителя) или органа опеки и попечительства (для лиц от 14 до 16 лет) для выполнения свободного от учебы время легкого труда (ст. 63 ТК РФ).

Прием на работу без указанных документов не производится.

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

Лица в возрасте до восемнадцати лет принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра.

Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (ст. 269 ТК РФ).

#### **8.2. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.**

Согласно ст. 70 ТК РФ лицам, не достигшим возраста 18 лет, не может быть установлен испытательный срок в целях проверки их соответствия поручаемой работе.

Запрещается применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию.

Запрещается переноска и передвижение работниками в возрасте до восемнадцати лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы.

Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет.

Зарплата несовершеннолетних граждан не должна быть меньше МРОТ если норма рабочего времени, предусмотренная для их возраста, была полностью отработана за отчетный период.

#### **8.3. Основные обязанности работников.**

Работники образовательного учреждения обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя;
- стремиться к повышению качества выполняемой работы;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, санитарии и гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- бережно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию.

Круг обязанностей работника по его должности, специальности, квалификации определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

#### **8.4. Рабочее время и время отдыха.**

Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до восемнадцати лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой составляет:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 12 часов в неделю;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 17.5 часов в неделю.

Установлена максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) для несовершеннолетних работников, включая обучающихся, работающих в период каникул:

- в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет – 4 часа;
- в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет – 5 часов;
- в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 7 часов.

Для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой:

- в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет – 2,5 часа;
- в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 4 часа.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам, не достигшим восемнадцати лет, предоставляется продолжительностью 31 календарный день в любое удобное для них время. По их желанию отпуск может быть предоставлен до истечения шести месяцев работы. Если работник реализует свое право на указанный отпуск после того, как он уже достиг 18-летнего возраста, то продолжительность отпуска определяется пропорционально отработанному времени до и после достижения 18 лет.

#### **8.5. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

За нарушение трудовой дисциплины администрация образовательного учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

Не допускается применение дисциплинарного взыскания, если не получено письменное объяснение работника или не составлен акт при отказе работника дать письменное объяснение.

За каждый дисциплинарный проступок применяется только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику в течение трех дней после его вынесения под расписку; в случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

## **9. Режим и оплата труда, условия труда лиц с ограниченными возможностями**

**9.1.** Согласно положениям ст. 92 ТК РФ продолжительность рабочего времени для работников, являющихся инвалидами I или II группы, не должна превышать 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (**размер оплаты труда инвалидов не может быть меньше МРОТ, даже при условии того, что их рабочие дни сокращенные**). Продолжительность ежедневной работы (смены) для инвалидов определяется в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 94 ТК РФ). Документом, содержащим ограничения продолжительности ежедневной работы для инвалидов, является индивидуальная программа реабилитации (ИПР).

**9.2.** Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, работе в выходные, праздничные дни, а также в ночное время допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены с правом отказаться от вышеперечисленной работы.

**9.3.** Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска инвалидов увеличена и должна составлять не менее 30 календарных дней (ч. 5 ст. 23 Закона N 181-ФЗ). Работодатель обязан предоставить работнику-инвалиду по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 60 календарных дней в году (абз. 5 ч. 2 ст. 128 ТК РФ, письмо Роструда от 16.04.2014 N ПГ/3387-6-1). Кроме того, инвалиды - "чернобыльцы" имеют право на ежегодный очередной оплачиваемый отпуск в удобное для них время, а также на дополнительный отпуск продолжительностью 14 дней, который

оплачивается органами социальной защиты населения (п. 5 ст. 14 Закона РФ от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС").

**9.4.** Если характер труда инвалида или нарушение функций его организма и ограничения

жизнедеятельности не требуют особых условий, оснащать для него специальное рабочее место не нужно (абз. 2 п. 1 Требований). Специальные рабочие места оснащаются индивидуально для каждого инвалида или для группы инвалидов с однотипными нарушениями (ограничениями). Обустройство рабочих мест для инвалидов не должно препятствовать выполнению трудовых функций другими работниками (п. 2 Требований). Оборудование рабочего места зависит от нарушения функций организма, ограничений жизнедеятельности инвалида и осуществляется с учетом его профессии (должности), характера труда, выполняемых обязанностей (п. 3 Требований).

## **10. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров**

**10.1.** Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам и судами.

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а порядок рассмотрения дел по трудовым спорам в судах определяется, кроме того, гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

**10.2.** Комиссии по трудовым спорам образуются по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Работодатель и представительный орган работников, получившие предложение в письменной форме о создании комиссии по трудовым спорам, обязаны в десятидневный срок направить в комиссию своих представителей.

Представители работодателя в комиссию по трудовым спорам назначаются руководителем учреждения. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием работников или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании работников.

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

**10.3.** Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

**10.4.** Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

**10.5.** Заявление работника, поступившее в комиссию по трудовым спорам, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией.

Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации.

Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии работодатель (его представители)

обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы.

Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

На заседании комиссии по трудовым спорам ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

**10.6.** Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

В решении комиссии по трудовым спорам указываются:

- наименование учреждения;
- даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

**10.7.** Копии решения комиссии по трудовым спорам, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные печатью комиссии, вручаются работнику и работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

## **11. Заключительные положения**

**11.1.** Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

**11.2.** Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

**11.3.** С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.



Согласовано:  
Председатель ОСТК  
МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп»  
О.В.Курасова  
« 14/08 » 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп»  
В.П.Брехов  
« 14/08 » 2022г.



**Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты  
работникам Муниципального автономного учреждения дополнительного  
образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимп» города Шумерля»**

№ п/п	должность работника	наименование СИЗ	норма выдачи на год (шт., пара, комплект)
1.	Аппаратчик химводоочистки	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механ. воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Фартук для защиты от растворов кислот и щелочей Перчатки резиновые или из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт.  1 пара 2 шт. До износа 12 пар До износа До износа До износа
2.	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт.
3.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт.  1 шт  6 пар 12 пар
4.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт.  2 шт. 6 пар 1 пара
5.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт  6 пар

Согласовано:  
Председатель ОСТК  
МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп»  
О.В.Курасова  
« 11 » 11 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп»  
В.П. Брехон  
« 11 » 11 2022г.

**Нормы бесплатной выдачи смывающих средств работникам  
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа «Олимп» города Шумерля»**

№ п/п	Профессия, должность	Перечень смывающих средств, выдаваемых работнику	Норма выдачи смывающих средств на одного работника в месяц
1.	Лаборант химического анализа	Мыло туалетное	200 гр.
2.	Оператор котельной	Мыло туалетное	200 гр.
3.	Аппаратчик химводоочистки	Мыло туалетное	200 гр.
4.	Слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования	Мыло туалетное	200 гр.
5.	Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике	Мыло туалетное	200 гр.
6.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Мыло туалетное	200 гр.
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло туалетное	200 гр.
8.	Слесарь-сантехник	Мыло туалетное	200 гр.
9.	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное	200 гр.
10.	Дворник	Мыло туалетное	200 гр.
11.	Гардеробщик	Мыло туалетное	200 гр.
12.	Заведующий хозяйством	Мыло туалетное	200 гр.
13.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло туалетное	200 гр.
14.	Слесарь по ремонту оборудования котельных	Мыло туалетное	200 гр.
15.	Сторож	Мыло туалетное	200 гр.

В соответствии со Статьей 221, «Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты» Федерального закона от 02.07.2021 № 311-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации» Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств работникам устанавливаются работодателем на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств с учетом результатов специальной оценки условий труда, результатов оценки профессиональных рисков, мнения ОСТК.

Согласовано:  
Председатель ОСТК  
МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп»  
О.В.Курасова  
« 18 » 11 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп»  
В.П.Брехов  
« 18 » 11 2022г.

## Положение о дистанционной работе

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст.312.1 – 312.9 Трудового кодекса РФ и целях регулирования трудовых отношений между работниками и работодателями.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1) дистанционная (удалённая) работа (далее – дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) – выполнение определённой трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с её выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования;

2) дистанционный работник – работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно (далее – работник);

3) электронный документооборот – система работы с электронными документами, при которой все электронные документы создаются, передаются и хранятся с помощью информационно-коммуникационных технологий на компьютерах, объединённых в сетевую структуру.

1.3. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства, нормативно-правовых актов в сфере труда, а также локальные нормативно-правовые акты работодателя с учётом особенностей, установленных данным Положением.

### 2. Формы и основания дистанционной работы

2.1. Дистанционная работа выполняется работником на постоянной основе или временно. Выполнение дистанционной работы производится в одной из двух форм:

1) непрерывно в течение определённого трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шесть месяцев;

2) периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

2.2. Условие о выполнении трудовой функции дистанционно на постоянной основе должно быть оговорено в трудовом договоре) или в дополнительном соглашении к



трудовому договору на срок действия трудового договора, либо на срок выполнения дистанционной работы.

2.3. Перевод работника на дистанционную работу оформляется локальным нормативным актом организации с обязательным согласием работника. Без согласия работника перевод на дистанционную работу осуществляется в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник переводится по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также осуществляется в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.4. При переводе на дистанционную работу работодатель обеспечивает работника необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащего ему или арендованного им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

### **3. Особенности заключения трудового договора с дистанционным работником**

3.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, заключается в письменном виде в соответствии с положениями ст.67 ТК РФ, либо при согласии работника и работодателя трудовой договор заключается путём обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами посредством электронной почты.

При временном переводе работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях, предусмотренных частью 1 статьи 312.9 ТК РФ внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

3.2. По письменному заявлению дистанционного работника организация не позднее трёх рабочих дней со дня получения такого заявления направляет дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

3.3. При заключении трудового договора путём обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

Лицо, поступающее на дистанционную работу, должно быть ознакомлено с документами путём обмена электронными документами на электронный адрес. Объяснения либо другая информация предоставляются работником посредством электронного документооборота (ч. 6 ст. 312.1 ТК РФ).

По заявлению дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника.

3.4. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путём обмена электронными документами используются усиленная

квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи (в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»).

#### **4. Порядок взаимодействия дистанционного работника и работодателя**

4.1. Работодатель и дистанционный работник при удалённой работе обмениваются документами в электронном виде.

4.2. Ознакомление работника с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись.

4.3. Взаимодействие работника и работодателя осуществляется в рабочее время согласно графику работы, посредством (по договоренности, например это могут быть аудио и видео связь с использованием социальных сетей, мессенджеров (Skype, Telegram, WhatsApp и др.), электронная почта, мобильная связь).

4.4. Работник передаёт работодателю результаты работы путём направления документов по электронной почте, мессенджеров (Skype, Viber, WhatsApp и др.), мобильной связи и т.п.

#### **5. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника**

5.1. Работник приступает к выполнению трудовых обязанностей после подписания трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору и ознакомления с должностной инструкцией, а также с другими необходимыми документами.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

5.3. Работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск и иные виды отпусков в порядке, предусмотренном главой 19 ТК РФ.

#### **6. Оплата труда дистанционного работника**

6.1. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не является основанием для снижения ему заработной платы.

6.2. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору.

6.3. Оплата труда работников, временно переведенных на дистанционную работу, должна выплачиваться в размере, установленным трудовым договором, то есть в том же размере, что и при работе до введения режима дистанционной работы, с учетом всех ее составляющих – оклада, доплат, надбавок, премий, иных компенсационных и стимулирующих выплат.

#### **7. Особенности организации труда дистанционных работников**

7.1. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

7.2. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства.

7.3. Компенсация дистанционному работнику за использование принадлежащих работнику или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств

защиты информации и иных средств, а также возмещение расходов, связанных с их использованием производится работодателем в денежной форме.

## **8. Особенности охраны труда дистанционных работников**

8.1. Работодатель обязан обеспечить дистанционным работникам безопасные условия труда, предусмотренные абзацами 17, 20 и 21 части 2 статьи 212 ТК РФ, и ознакомить дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

Примечание: Можно предусмотреть другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников.

## **9. Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником**

9.1. Трудовой договор расторгается по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса Работодателя (прим: более длительный срок для взаимодействия с работодателем может быть установлен порядком взаимодействия работодателя и работника).

9.2. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, прекращается в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечёт невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

9.3. Копию приказа об увольнении работодатель направляет работнику по почте заказным письмом с уведомлением в течение трёх рабочих дней с даты увольнения.

10. Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях.

10.1. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник временно переводится по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также осуществляется в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется.

10.2. Работодатель с учётом мнения ОСТК принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу.

10.3. По окончании срока перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к её выполнению. Окончание дистанционной работы по данному основанию оформляется приказом по организации.

10.4. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не обеспечивает работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 ТК РФ.

Согласовано:  
Председатель ОСТК  
МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп»  
О.В.Курасова  
« 16 » 11 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп»  
В.П. Брехов  
« 18 » 11 2022г.

**Положение  
об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения  
дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимп»  
города Шумерля»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимп» города Шумерля» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Чувашской Республики «Об упорядочении оплаты труда работников государственных учреждений Чувашской Республики», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 15 ноября 2018 года №939 «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре, условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта и к срокам обучения по этим программам» и регулирует порядок оплаты труда работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимп» города Шумерля» (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств бюджета города Шумерля и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.3. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке Учреждению из бюджета города Шумерля, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, направляется на стимулирующие выплаты, премирование работников Учреждения, оказание отдельных видов единовременной материальной помощи в соответствии с коллективными договорами и локальными нормативными актами Учреждения.

1.5. Учреждение, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников Учреждения самостоятельно определяет размеры премий и других мер материального стимулирования.

1.6. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, то указанному работнику устанавливается доплата, обеспечивающая оплату труда работника не ниже установленного минимального

размера оплаты труда.

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

1.8. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.9. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

а) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

б) государственных гарантий по оплате труда;

в) перечня видов выплат компенсационного характера;

г) перечня видов повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего характера;

д) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

е) мнения представительного органа работников.

1.10. Штатное расписание и тарификационный список педагогических работников Учреждения согласовывается в установленном порядке с отделом физической культуры, спорта и туризма администрации города Шумерля, отделом образования, молодежной и социальной политики администрации города Шумерля (далее по тексту - учредитель), утверждается руководителем Учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного Учреждения.

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

1.12. Увеличение (индексация) окладов (должностных окладов) (далее - должностной оклад), ставок заработной платы (далее также - ставка) работников Учреждения производится в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми на основании соответствующих нормативных правовых актов администрации города Шумерля.

1.13. Введение в Учреждении новой системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

1.14. Учредитель может установить предельную долю оплаты труда работников Учреждения административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу Учреждения.

Основной персонал Учреждения - работники Учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности Учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал Учреждения - работники Учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности Учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал Учреждения - работники Учреждения,



занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники Учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения.

## II. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя должностные оклады (ставки), повышающие коэффициенты к должностным окладам (ставкам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов (ставок) работников устанавливаются:

по профессиональным квалификационным группам должностей работников физической культуры и спорта на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 года №165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 21 марта 2012 г., регистрационный N 23559) (таблица 1);

по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный №11731) (таблица 2);

по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, а также общеотраслевых профессий рабочих на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 июня 2008 г., регистрационный №11858) и от 29 мая 2008 года №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 23 июня 2008 г., регистрационный N 11861) (таблицы 3 и 4).

«Таблица 1.

### Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный размер должностного оклада (ставки), рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей первого уровня	1 квалификационный уровень	3422
	2 квалификационный уровень	3734
Профессиональная квалификационная группа должностей второго уровня	1 квалификационный уровень	4483
	2 квалификационный уровень	5456
	3 квалификационный уровень	5581

Профессиональная квалификационная группа должностей третьего уровня	1 квалификационный уровень	5946
	2 квалификационный уровень	6125
Профессиональная квалификационная группа должностей четвертого уровня		6592

Таблица 2.

**Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования**

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный размер должностного оклада (ставки), рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		4426
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень:	
	при наличии высшего образования	5456
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4927
	2 квалификационный уровень:	
	при наличии высшего образования	5456
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	1 квалификационный уровень:	
	при наличии высшего образования	5581
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	5051
	2 квалификационный уровень:	
	при наличии высшего образования	5581
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	5051

	3 квалификационный уровень:	
	при наличии высшего образования	5581
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	5051
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	4696
	4 квалификационный уровень:	
	при наличии высшего образования	6125
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	5638
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень:	
	при наличии высшего образования	6003
	2 квалификационный уровень:	
	при наличии высшего образования	6592
	3 квалификационный уровень:	
	при наличии высшего образования	7227

Таблица 3.

**Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих**

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный размер должностного оклада (ставки), рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	4426
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих второго уровня	1 квалификационный уровень:	
	при наличии высшего образования	5414
	при наличии среднего	4927

	профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	
	2 квалификационный уровень:	
	при наличии высшего образования	5456
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4927
	3 квалификационный уровень:	
	при наличии высшего образования	5456
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4927
	4 квалификационный уровень:	
	при наличии высшего образования	5456
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4927
	5 квалификационный уровень:	
	при наличии высшего образования	6003
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	5420
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень:	
	при наличии высшего образования и среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4927
	2 квалификационный уровень	5420
	3 квалификационный уровень	5946
	4 квалификационный уровень	7140
	5 квалификационный уровень	7299

Таблица 4.

**Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих**

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Квалификационные разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих,	Рекомендуемый минимальный размер должностного оклада (ставки), рублей
--	-------------------------	---	---

		выпуск I, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»	
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень	1 квалификационный разряд	3395
		2 квалификационный разряд	3734
		3 квалификационный разряд	4101
	2 квалификационный уровень		4514
Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих второго уровня	1 квалификационный уровень	4 квалификационный разряд	4720
		5 квалификационный разряд	5014
	2 квалификационный уровень	6 квалификационный разряд	5311
		7 квалификационный разряд	5604
	3 квалификационный уровень	8 квалификационный разряд	5946

2.3. Минимальные размеры должностных окладов (ставок) работников Учреждения со средним общим образованием устанавливаются в размере 4 426 рублей, за исключением работников Учреждения, относящихся к профессиональной квалификационной группе должностей первого уровня, указанных в таблице 1 настоящего Положения, а также работников Учреждения, относящихся к 1 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы профессий рабочих первого уровня, указанных в таблице 4 настоящего Положения.

2.4. К размерам должностных окладов (ставок) предусматривается установление следующих повышающих коэффициентов:

коэффициент за квалификационную категорию;

коэффициент за почетное звание.

Размер выплат по повышающему коэффициенту работников Учреждения (кроме тренеров, тренеров-преподавателей по адаптивной физической культуре, хореографов, старших тренеров-преподавателей по адаптивной физической культуре, концертмейстеров, тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей (далее по тексту - тренерский состав) определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки) работника Учреждения на повышающий коэффициент.

Рекомендуемые размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов (ставок) приведены в пунктах 2.5 и 2.6 настоящего Положения.

2.5. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию тренерского состава применяется при оплате труда за установленную нагрузку при тарификации на

основании документов, подтверждающих присвоение квалификационной категории (таблице 5).

Таблица 5.

#### Размеры повышающих коэффициентов за квалификационную категорию

Квалификационная категория	Коэффициенты
Высшая	0,8
Первая	0,5
Вторая	0,3

К работникам, замещающим должность тренера, применяется повышающий коэффициент за квалификационную категорию, установленный по должности тренера-преподавателя, до проведения аттестации по должности тренера.

2.6. Повышающий коэффициент за почетное звание устанавливается на основании подтверждающих документов по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение (таблице 6).

Таблица 6.

#### Размеры повышающих коэффициентов за почетное звание

Почетное звание	Коэффициенты
Заслуженный тренер СССР	0,5
Заслуженный тренер России	0,5
Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации	0,5
Почетное звание в сфере физической культуры и спорта Российской Федерации	0,2
Почетное звание в сфере образования Российской Федерации	0,2
Нагрудный знак «Почетный работник сферы физической культуры и спорта Российской Федерации»	0,15
Нагрудный знак «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»	0,15
Заслуженный мастер спорта России	0,5
Заслуженный тренер Чувашской Республики	0,3
Заслуженный работник физической культуры и спорта Чувашской Республики	0,3

2.7. Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставкам) не образует новый должностной оклад (ставку) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат. Установленные повышающие коэффициенты при применении между собой складываются.

### III. Стимулирующие выплаты

3.1. Работникам Учреждения (кроме тренерского состава) устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты.

3.2. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

3.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам Учреждения в зависимости от их фактического вклада в подготовку спортсменов высокого класса на протяжении не более 1 календарного года (с момента установления основания для выплаты либо с начала календарного или учебного года). В случае, если в указанный период спортсменом показан результат, дающий основание для более высокой выплаты работнику, то размер выплаты изменяется и начинается новый срок такой выплаты.

Рекомендуемый размер выплаты - до 200 процентов от должностного оклада (ставки).

Руководителю Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не устанавливаются.

3.4. Выплаты за качество выполняемых работ производятся в соответствии с достигнутыми показателями эффективности деятельности Учреждения:

за своевременность и полноту выполняемых обязанностей;

за соответствие качества выполняемой работы квалификационной категории и трудовым (должностным) обязанностям;

за личное участие в мероприятиях, проводимых Учреждением;

за наличие положительных отзывов о работе;

по итогам работы Учреждения (за 1 - 6 места в республиканском смотре-конкурсе по итогам года среди учреждений спортивной направленности);

за организацию и проведение республиканских официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий и межмуниципальных официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий (более 10 мероприятий в год);

выполнение Учреждением муниципального задания.

Выплаты за качество применяются поквартально, по истечении которых, размер выплаты может изменяться приказом руководителя.

Выплаты за качество выполняемых работ предельными размерами не ограничиваются.

Руководителю Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру выплаты за качество выполняемых работ не устанавливаются.

3.5. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет производятся работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в Учреждении (в процентах от должностного оклада (ставки):

при стаже работы от 1 года до 3 лет - 10 процентов;

при стаже работы от 3 до 5 лет - 15 процентов;

при стаже работы свыше 5 лет - 20 процентов.

Руководителю муниципального Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру выплаты за стаж непрерывной работы не устанавливаются.

3.6. Премияльные выплаты работникам осуществляются по решению руководителя Учреждения и производятся:

по итогам работы за определенный период времени;

единовременно (разово) за выполнение особо важных и срочных работ.

Премияльные выплаты устанавливаются в целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу на основе индивидуальной оценки работника и его личного вклада.

Выплата премии по итогам работы осуществляется за определенный период (месяц, квартал, иной период текущего года):

за результативное и качественное исполнение работниками своих функциональных обязанностей по занимаемым должностям;

за успешное выполнение и (или) перевыполнение работниками плана работы Учреждения в пределах своих должностных полномочий;

за достижение высоких результатов труда;

за другие обстоятельства, характеризующие высокие достижения работника при исполнении профессиональных обязанностей и способствующие успешной деятельности Учреждения.

Лица, не проработавшие полный расчетный период, премируются с учетом их личного трудового вклада и фактически отработанного времени.

Работники, имеющие дисциплинарные взыскания, а так же в случаях однократного грубого нарушения трудовых обязанностей, совершения прогула, появления на работе в состоянии алкогольного (наркотического или иного токсического) опьянения, могут быть лишены премии по итогам работы полностью или частично.

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

Выплата единовременной (разовой) премии осуществляется за выполнение отдельных, особо важных, срочных и ответственных работ, задач. Единовременное (разовое) премирование производится по факту выполнения соответствующих работ.

Размер премиальной выплаты может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке), так и в абсолютном размере. При этом максимальный размер премиальной выплаты предельными размерами не ограничивается.

Премиальные выплаты осуществляются за счет и в пределах экономии средств, предусмотренных на оплату труда в Учреждении на текущий год.

#### **IV. Компенсационные выплаты**

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (ставкам) работников Учреждения по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к должностным окладам (ставкам), если иное не установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

4.2. Работникам Учреждения устанавливается выплата компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, выходные, нерабочие праздничные дни и выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) работников.

#### **V. Оплата труда тренерского состава**

5.1. Для расчета заработной платы тренерскому составу руководитель Учреждения ежегодно на начало учебного и календарного года утверждает тарификационные списки согласно приложению №1 к настоящему Положению.

5.2. Определение уровня образования при установлении размеров должностных окладов (ставок) тренерского состава осуществляется в следующем порядке.

Уровень образования тренерского состава при установлении размеров должностных окладов (ставок) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов государственного образца о соответствующем образовании.

Тренерскому составу, получившему документ об образовании и о квалификации, подтверждающий получение высшего образования, размеры должностных окладов (ставок) устанавливаются как лицам, имеющим высшее образование, а тренерскому составу, получившему документ об образовании и о квалификации, подтверждающий получение среднего профессионального образования, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у тренерского состава диплома бакалавра, специалиста, магистра является основанием для установления им размеров должностных окладов (ставок), предусмотренных для лиц, имеющих высшее образование.

Окончание трех полных курсов образовательных организаций высшего образования, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на



установление размеров должностных окладов (ставок), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

5.3. Тренерский состав, не имеющий специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающий достаточным практическим опытом и выполняющий качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения назначается руководителем Учреждения на соответствующие должности так же, как и тренерский состав, имеющий специальную подготовку и стаж работы.

5.4. Оплата труда тренерского состава Учреждения за установленную при тарификации учебную нагрузку включает в себя должностные оклады (ставки) с учетом «почасовой» или «подушевой» оплаты труда по этапам подготовки (Оэ), повышающие коэффициенты к должностным окладам (ставкам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

При «почасовой» оплате труда тренерского состава по этапам подготовки норма часов преподавательской работы за ставку устанавливается в объеме 18 часов в неделю.

Оэ =	объем тренировочной работы по этапам подготовки (часов в неделю)	×100%.
	18 часов	

При «подушевой» оплате труда по этапам подготовки:

Оэ =	количество занимающихся (чел.)	×	норматив оплаты труда в процентном отношении за одного занимающегося по этапам подготовки.
------	--------------------------------	---	--

Нормативы оплаты труда тренерского состава в процентном отношении от должностного оклада (ставки) за подготовку одного занимающегося по этапам подготовки и максимальный объем тренировочной нагрузки (часов в неделю) по этапам подготовки установлены в таблице 7 настоящего Положения.

Таблица 7.

**Нормативы оплаты труда тренерского состава в процентном отношении за подготовку одного занимающегося и максимальный объем тренировочной нагрузки (часов в неделю) по этапам подготовки**

Этапы подготовки, уровни сложности	Годы обучения	Максимальная наполняемость групп (чел.)	Максимальный объем тренировочной нагрузки (час/нед.)	Нормативы оплаты труда тренерского состава в процентном отношении от должностного оклада (ставки) за подготовку одного занимающегося		
				группы видов спорта <*>		
				I	II	III
1	2	3	4	5	6	7
Спортивно-оздоровительный этап	весь период	12 - 19	до 6	2,2	2,2	2,2

Базовый уровень сложности	до 3 лет	17	7	3	2,8	2,8
	свыше 3 лет	17	10	4	3,6	3,6
Углубленный уровень сложности	до двух лет	20		8	6	5
	свыше двух лет	16		14	12	10

Примечания.

1) Норматив оплаты труда тренерского состава в процентном отношении за подготовку одного занимающегося, работающего базового уровня сложности, рекомендуется повышать ежегодно на 0,5 процента, но не более чем на 4,5 процента.

<\*> 2) Виды спорта распределяются по группам в следующем порядке:  
а) к первой группе видов спорта относятся базовые виды спорта, перечень которых утверждается Министерством спорта Российской Федерации, и приоритетные виды спорта в Чувашской Республике (плавание, бокс, дзюдо, самбо, фристайл, биатлон, велоспорт-маунтинбайк, вольная борьба, легкая атлетика, спортивная гимнастика, стрельба из лука, тяжелая атлетика);

б) ко второй группе видов спорта относятся Олимпийские, Паралимпийские, Сурдлимпийские виды спорта (дисциплины), кроме игровых видов спорта;

в) к третьей группе видов спорта относятся игровые виды спорта и виды спорта, не вошедшие в первую и вторую группу видов спорта.

3) В отдельных видах спорта, кроме основного тренера, могут привлекаться тренеры по смежным видам спорта (акробатике, хореографии, стрелковой подготовке и др.). Оплата их труда не должна суммарно превышать половины от размера норматива оплаты труда, предусмотренного для основного тренера.

4) При «подушевой» оплате труда норматив оплаты труда устанавливается по фактически подтвержденному спортсменом в течение календарного года спортивному разряду.

5) Зачисление на определенный уровень сложности, перевод в группу следующего уровня сложности производятся по приказу руководителя Учреждения с учетом стажа занятий, выполнения контрольно-переводных нормативов и выполнения требований и норм Единой всероссийской спортивной классификации (для соответствующих этапов подготовки). На спортивно-оздоровительный этап и базовый уровень сложности рекомендуется зачислять лиц, желающих заниматься спортом и не имеющих медицинских противопоказаний. На углубленный уровень сложности рекомендуется зачислять спортсменов, прошедших необходимую подготовку не менее одного года, при выполнении ими контрольно-переводных нормативов.

6) Минимальная наполняемость групп устанавливается образовательными программами.

7) В командных игровых видах спорта максимальная наполняемость группы определяется на основании правил проведения спортивных соревнований.

5.5. Тренерскому составу устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

5.6. Выплаты стимулирующего характера, указанные в пункте 5.5. Положения (за исключением премиальных выплат по итогам работы) применяется за установленную учебную нагрузку при тарификации тренерского состава.

5.7. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся за:

выполнение образовательных программ (доля спортсменов, успешно сдавших контрольно-переводные нормативы, не менее 80 процентов от числа занимающихся) - рекомендуемый размер выплаты - 50 процентов от должностного оклада (ставки);

подготовку спортсменов высокого класса в соответствии с критериями, указанными в табл. 8 настоящего Положения.

**Критерии оценки работы тренерского состава за подготовку спортсменов высокого класса по итогам выступления на спортивных мероприятиях**

N п/п	Критерии оценки работы тренерского состава за подготовку спортсменов высокого класса по итогам выступления на спортивных мероприятиях	Рекомендуемый размер выплаты в процентах от должностного оклада (ставки)	
<b>По результатам выступления спортсменов на соревнованиях</b>			
1.1.	Олимпийские игры, Сурдлимпийские игры, Паралимпийские игры	1 - 3 места	200
1.2.		4 - 6 места	120
1.3.		участие	100
1.4.	Чемпионат мира	1 - 3 места	150
1.5.		участие	80
1.6.	Чемпионат Европы, Кубок мира (финал), Всемирная универсиада, Кубок Европы (финал)	1 - 3 места	120
1.7.		участие	60
1.8.	Официальные международные соревнования среди юношей, juniоров, молодежи в составе сборных команд России	1 - 3 места	60
1.9.		участие	30
1.10.	Чемпионат России	1 - 3 места	80
		4 - 6 места	40
1.11.	Кубок России (финал)	1 - 3 места	50
1.12.	Спартакиада России	1 - 3 места	50
1.13.	Первенство России, Спартакиада учащихся России (финал)	1 - 3 места	30
1.14.	Чемпионат Приволжского федерального округа	1 - 3 места	30
1.15.	Первенство Приволжского федерального округа	1 - 3 места	20
1.16.	Чемпионат Чувашской Республики	1 - 3 места	10
1.17.	Первенство Чувашской Республики	1 - 3 места	5
1.18.	Кубок Чувашской Республики	1 - 3 места	3
1.19.	Турнир, внесенный в календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий субъекта Российской Федерации (утвержденный ведомственным министерством)	1-3 места	3
<b>За подготовку спортсменов, установивших рекорд</b>			
1.20.	Рекорд мира		100
1.21.	Рекорд Европы		80
1.22.	Рекорд России		60
1.23.	Рекорд Чувашской Республики		5
<b>За подготовку спортсменов, получивших спортивные звания и разряды</b>			
1.24.	Мастер спорта		20
1.25.	Кандидат в мастера спорта		10
1.26.	Первый разряд		5

Примечания. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы тренерскому составу за подготовку спортсмена высокого класса устанавливается по наивысшему нормативу и действует с момента показанного спортсменом результата в течение одного года, а по международным соревнованиям - до проведения следующих

международных соревнований данного уровня.

По видам спорта (дисциплинам), включенным во Всероссийский реестр видов спорта, но не включенным в программу Олимпийских игр, Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на 10 процентов ниже размера, установленного для видов спорта (дисциплин), включенных в программу Олимпийских игр, Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр.

По игровым командным видам спорта рекомендуемый размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в трехкратном размере.

5.7. Выплаты за качество выполняемых работ производятся за качество выполняемых работ в соответствии с критериями, указанными в табл. 9 настоящего Положения.

Таблица 9.

**Критерии оценки работы тренерского состава за качество выполняемых работ**

N п/п	Критерии оценки работы тренерского состава за качество выполняемых работ	Рекомендуемый размер выплаты в процентах от должностного оклада (ставки)
1	2	3
<b>1. Критерии оценки работы тренерского состава спортивных школ</b>		
<b>на спортивно-оздоровительном этапе и базовом уровне сложности</b>		
1.1.	Стабильность состава занимающихся, регулярность посещения ими тренировочных занятий (не менее 70 процентов от числа занимающихся в группе)	10
1.2.	Динамика прироста индивидуальных показателей физической и специальной подготовленности занимающихся (не менее 80 процентов от числа занимающихся в группе)	10
1.3.	Подготовка спортсменов массовых разрядов (не менее 60 процентов от числа занимающихся в группе)	10
<b>на углубленном уровне сложности</b>		
1.4.	Стабильность состава занимающихся, регулярность посещения ими тренировочных занятий (не менее 80 процентов от числа занимающихся в группе)	10
1.5.	Динамика роста уровня специальной физической и технико-тактической подготовленности занимающихся в группе в соответствии с индивидуальными особенностями (не менее 80 процентов от числа занимающихся в группе)	10
1.6.	Результаты участия в спортивных соревнованиях (улучшение спортивных результатов не менее чем у 80 процентов от числа занимающихся в группе в сравнении с предыдущим периодом)	20
1.7.	Передача спортсменов в училища олимпийского резерва (за каждого спортсмена)	20
1.8.	Включение спортсменов в список кандидатов в спортивные сборных команд Чувашской Республики (за каждого спортсмена)	5
1.9.	Включение спортсменов в список кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации (за каждого спортсмена)	50

5.8. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в

зависимости от общего количества лет, проработанных в отрасли физической культуры и спорта:

- при стаже работы от 2 до 5 лет - 20 процентов;
- при стаже работы от 5 до 10 лет - 25 процентов;
- при стаже работы от 10 до 20 лет - 30 процентов;
- при стаже работы от 20 лет и более - 35 процентов.

Молодым специалистам размер должностного оклада (ставки) определяется с коэффициентом до 0,5 до наступления стажа работы два года.

Выплаты молодому специалисту осуществляются в возрасте до 30 лет в течение двух первых лет работы, если он отвечает одновременно следующим требованиям:

получил впервые высшее образование или среднее профессиональное образование, соответствующее должности, независимо от формы получения образования

и приступил к работе по специальности не позднее 3 месяцев после получения соответствующего документа об образовании и о квалификации;

состоит в трудовых отношениях с Учреждением, которое является основным местом работы, при условии работы с нагрузкой не менее чем на одну ставку;

участвует в разработке и реализации соответствующей программы спортивной подготовки.

5.9. Премияльные выплаты тренерскому составу осуществляются в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Положения.

5.10. Расчет стимулирующих выплат тренерского состава производится в соответствии с расшифровкой к тарификационному списку стимулирующих выплат согласно приложению №2 к настоящему Положению.

5.11. В случаях изменения образования, квалификационной категории, присвоения почетного звания, подготовки спортсменов высокого класса оплата труда тренерскому составу осуществляется с учетом произошедших изменений на основании приказа руководителя Учреждения:

при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления в Учреждение документа о стаже, дающего право на повышение оплаты труда;

при получении образования или восстановлении документа об образовании, присвоении почетного звания – со дня представления в Учреждение соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории - с даты вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении соответствующей квалификационной категории;

за подготовку спортсменов высокого класса - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором спортсмен показал результат, соответственно сдвигается срок изменения размера оплаты труда и сохраняется до проведения следующих официальных международных соревнований данного уровня (например, до следующих Олимпийских игр или чемпионата мира), по всем остальным спортивным мероприятиям и установленным рекордам - в течение одного календарного года.

Если в период действия установленного размера оплаты труда тренерского состава спортсмен улучшил спортивный результат, рекомендуется размер стимулирующих выплат соответственно увеличить и установить новое исчисление срока его действия.

## **VI. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера**

6.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера, предусмотренных абзацем пятым пункта 3.1 раздела III настоящего Положения.

6.2. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения.

6.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы

руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается учредителем в кратности от 1 до 4.

6.4. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

6.5. Руководителю Учреждения устанавливается выплата стимулирующего характера - премиальные выплаты по итогам работы с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя.

Порядок, условия установления и выплаты руководителю Учреждения премиальных выплат по итогам работы, а также перечень показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя устанавливаются приказом учредителя.

Условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года №329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

6.6. Руководителю Учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру не устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные абзацами вторым - четвертым пункта 3.1 раздела III настоящего Положения.

6.7. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера руководителю Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

6.8. Руководителю Учреждения в пределах средств фонда оплаты труда может выплачиваться материальная помощь на основании личного заявления руководителя Учреждения в соответствии с коллективным договором или иным локальным нормативным актом Учреждения. Решение об оказании материальной помощи руководителю Учреждения и ее конкретных

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда  
работников Муниципального  
автономного учреждения  
дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная  
школа «Олимп» города Шумерля»

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела физической культуры,  
спорта и туризма администрации города  
Шумерля

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя муниципального

\_\_\_\_\_

учреждения г.Шумерля в сфере физической культуры и спорта)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

(Учредитель муниципального учреждения г.Шумерля в сфере  
физической культуры и спорт)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК**

тренерского состава в \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(наименование муниципального учреждения города Шумерля в сфере  
физической культуры и спорта)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Должност ной оклад	Количество часов тренировочной нагрузки по этапам подготовки (часов в неделю)			Итого, часов	Количе ство ставок	Должностной оклад за установленну ю учебную нагрузку при тарификации, рублей 4x9	Выплаты с учетом повышающих коэффициентов				Стиму лирую щие выплаты, рублей	Компен сацион ные выплаты, рублей	Итого оплата труда в месяц, рублей  9+11+13 +14+15
				До	СОГ	Базовый уровень сложности				Углублен ный уровень сложности	Кк	рублей	Кз			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Заместитель по учебно-спортивной работе \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_



УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАСШИФРОВКА К ТАРИФИКАЦИОННОМУ СПИСКУ  
стимулирующих выплат тренерского состава**

в \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(наименование муниципального учреждения г.Шумерля в сфере физической культуры и спорта)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Должностной оклад за установленную учебную нагрузку при тарификации, рублей	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы за установленную учебную нагрузку при тарификации		Выплаты за качество выполняемых работ за установленную учебную нагрузку при тарификации		Выплаты за стаж педагогической работы за установленную учебную нагрузку при тарификации		Выплата молодому специалисту за установленную учебную нагрузку при тарификации		Итого стимулирующие выплаты, рублей
				в процентах	в рублях	в процентах	в рублях	в процентах	в рублях	в процентах	в рублях	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Заместитель по учебно-спортивной работе \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

Согласовано:  
Председатель ОСТК  
МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп»  
\_\_\_\_\_ О.В.Курасова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп»  
\_\_\_\_\_ В.П. Брехов  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025г.

**Мероприятия по улучшению условий охраны труда  
в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа «Олимп» города Шумерля» на 2023 год.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Затраты (тыс.руб.)	Наименование нормативного документа	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Эффективность
1.	Приобретение средств индивидуальной защиты	40,00	Статья 221. «Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты» Федерального закона от 02.07.2021 № 311-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации»	1 квартал	Заведующий хозяйством	Предупреждение травматизма и профессиональной заболеваемости
2.	Приобретение смывающих средств	3,0	Статья 221. «Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты» Федерального закона от 02.07.2021 № 311-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации»	каждый месяц	Заведующий хозяйством	Предупреждение профессиональной заболеваемости
3.	Приобретение изделий медицинского назначения для аптек	4,00	Приказ Министерства здравоохранения РФ от 15 декабря 2020 г. N 1331н	1 квартал, 3 квартал	Заведующий хозяйством	Оказание первой доврачебной помощи работникам

			"Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам"			
4.	Проведение в установленном порядке медицинских осмотров (обследований).	40,00	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 марта 2012 г. N 181н "Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков"	Перед приемом на работу. Периодический для всех работников -3 квартал	Секретарь руководителя	Предупреждение профессиональной заболеваемости
5	Приобретение устройства, позволяющего исключить возникновение опасных ситуаций при полном или частичном прекращении энергоснабжения и последующем его восстановлении (бензогенератор).	80,00	Приказ Минтруда России № 771н от 29 октября 2021 г. «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней».	1 квартал	Заведующий хозяйством	Предупреждение возникновения опасных ситуаций при полном или частичном прекращении энергоснабжения и последующем его восстановлении.

Основание:

Приказ Минтруда России № 771н от 29 октября 2021 г. «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней».