

ГКУ ИЗН ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ

Регистрационный номер 100-2026-2

28 апреля 2026г

Номер в журнале регистрации 28.00-19-2/5790

Ответственный за регистрацию век. спец.

Горбунова Е.В.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
Спортивная школа олимпийского резерва № 8 г. Волгограда

УТВЕРЖДЕН
общим собранием работников
МБУ ДО СШОР № 8
«27» апреля 2026 г.
протокол № 2

Договор подписали:

Представитель работодателя
Директор МБУ ДО СШОР № 8

И.С. Яковлева

Представитель работников:
МБУ ДО СШОР № 8

Г.Г. Тодуа

«27» апреля 2026г.



Волгоград - 2026

Оглавление

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
Раздел 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР	4
Раздел 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ	6
Раздел 4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ	7
Раздел 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	8
Раздел 6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	12
Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	14
Раздел 8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ	16
Раздел 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	17
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	19
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Спортивной школы олимпийского резерва № 8 г. Волгограда	

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Спортивная школа олимпийского резерва № 8 г. Волгограда (далее – МБУ ДО СШОР № 8).

1.1. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативно-правовыми актами, сроком на три года, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников бюджетного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице директора Яковлевой Ирины Сергеевны (далее – работодатель);
- работники учреждения в лице их представителя – Тодуа Гоги Гелаевича.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания.

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

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения комиссией по ведению коллективных переговоров, на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ст. 44 ТК РФ.

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

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

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

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

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:

- консультация с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

Раздел 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. 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 неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

2.5. Объем учебно-тренировочной нагрузки педагогическим работникам, устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебно-тренировочному плану, дополнительной образовательной программе спортивной подготовки, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении. Верхний предел учебно-тренировочной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами, регулирующими данный вопрос.

2.6. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), если определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, за исключением изменения трудовой функции работника (ст.74 ТК РФ).

О введении изменений в существенные условия трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст. 74 п.1), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

В случае, когда причины, указанные в ст. 74 п.1, могут повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право согласно ст. 372 ТК РФ, вводить режим неполного рабочего дня и неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ.

2.7. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.9. Приостановление действия трудового договора в связи с призывом работника на военную службу по мобилизации или заключением контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации

2.9.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении указанных задач.

2.9.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

2.9.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящим пунктом.

2.9.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

2.9.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

2.9.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

2.9.7. Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

2.9.8. Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящим пунктом засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

2.9.9. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При невозможности соблюдения указанного срока по объективным причинам (тяжелое состояние здоровья, нахождение в медицинской организации и т.п.) работник уведомляет работодателя при первой возможности любым доступным способом. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой статьи 351.7 Трудового кодекса РФ, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

2.9.10. Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.9.11. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым — одиннадцатым части второй статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.9.12. В период приостановления действия трудового договора включается также период со дня, следующего за днем окончания прохождения работником военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо со дня, следующего за днем окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, до дня возобновления действия трудового договора, но не более трех месяцев.

2.9.13. Указанный в пунктах 2.9.9 и 2.9.12 настоящего договора срок продлевается на период временной нетрудоспособности работника, наступившей после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

2.9.14. Пособие по временной нетрудоспособности в указанном в пункте 2.9.13 случае выплачивается с 1-го дня временной нетрудоспособности за счет средств Социального фонда России.

Раздел 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.1.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый год с учетом перспектив развития учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с перспективным планом.

3.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.2.3. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы, за ним сохраняются место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173–176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации работников МБУ ДО СШОР № 8 и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Раздел 4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Работодатель обязуется:

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

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставить свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.2. Стороны договорились, что:

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

- лица предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей–инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической и спортивной деятельностью;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

Раздел 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, а также расписанием учебно-тренировочных занятий и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом, трудовым договором и должностными инструкциями, графиком сменности.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, младшего обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности времени.

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

5.5. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов тренировочной работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебно-тренировочной нагрузки, указанных в трудовом договоре, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом и должностными обязанностями.

5.6. Работник имеет право на выполнение в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы в учреждении (внутреннее совместительство).

5.7. Продолжительность рабочего времени при работе по внутреннему совместительству не должна превышать 4 часа в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

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

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

5.9. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебно-тренировочной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы.

5.10. Уменьшение или увеличение учебно-тренировочной нагрузки тренеру в течение тренировочного года возможно:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по тренировочным планам и программам,

сокращения количества групп, сокращение количества обучающихся в группе;

- временного увеличения объема тренировочной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебно-тренировочной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе тренера-преподавателя, ранее выполнявшего эту учебно-тренировочную нагрузку;

- возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебно-тренировочной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

Уменьшение нагрузки в таких случаях рассматривается как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение. Основанием для изменения может послужить отсутствие контингента обучающихся в группе (объединение групп), изменение учебно-тренировочного плана и дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, изменение количества групп и т.д. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность в виде письменного уведомления не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность и ниже оплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 ч.1 статьи 77 ТК РФ.

5.11. Для изменения учебно-тренировочной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в следующих случаях:

- в случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на безусловленную трудовым договором работу в том же учреждении с оплатой труда по выполняемой работе. Такой перевод допускается для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановке работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья;

- восстановление на работе работника, осуществляющего учебно-тренировочную деятельность, ранее выполнявшего эту нагрузку;

- возвращение на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.12. Учебно-тренировочная нагрузка педагогическим работникам на год устанавливается директором учреждения и рассматривается на педагогическом совете или на общем собрании работников. При проведении тарификации на начало года объем учебно-тренировочной нагрузки каждого работника, осуществляющего учебно-

тренировочную деятельность, устанавливается приказом директора учреждения. При установлении учебно-тренировочной нагрузки на год следует иметь в виду следующее:

- у педагогического работника происходит поэтапная передача групп в соответствии с локальными актами учреждения;
- объем учебно-тренировочной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего года, за исключением случаев, указанных в п. 5.10.

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

5.14. Учебно-тренировочная нагрузка в выходные дни работника и нерабочие праздничные дни не планируется.

5.15. График работы педагогических работников определяется расписанием учебно-тренировочных и теоретических занятий и ведением методической работы по подготовке тренерской документации. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией учреждения с учетом обеспечения тренировочной целесообразности, оптимальности распределения учебно-тренировочных нагрузок, соблюдением санитарно-гигиенических норм.

Часы свободные от тренировок, участия в физкультурных спортивно-массовых мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, участия в заседании педагогического совета, родительских собраний и т.п., ведения методической работы, работник, осуществляющий учебно-тренировочную деятельность, вправе использовать по своему усмотрению, куда входит время для отдыха и приема пищи.

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и прочих работников определяется графиком, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой отчетный период, и утверждается директором учреждения.

В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи. График работы объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте.

Привлечение к работе в выходные дни работника и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен другой день отдыха (ч.1 и 2 ст. 153 ТК РФ). В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Допускается привлечение к работе в выходные и праздничные дни работников в день проведения спортивно-массовых мероприятий. Такой день считается рабочим днем для работников, задействованных на этих мероприятиях.

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

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

5.18. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

5.19. Директор учреждения может привлекать работников, осуществляющих учебно-тренировочную деятельность к дежурству по МБУ ДО СШОР № 8. График дежурств утверждается директором и вывешивается на видном месте.

5.20. Директор в связи с непредвиденными ситуациями, связанными с погодными условиями, с загруженностью спортивных объектов, отсутствием контингента обучающихся по объективным причинам, подменой отсутствующего тренера и т.д. может оперативно менять расписание учебно-тренировочных занятий, оптимизируя нагрузку и условия проведения тренировочных занятий.

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

Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115 ТК РФ), педагогическим работникам предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный отпуск продолжительностью 14 календарных дней (ст. 334 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 № 466).

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом, хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами учреждения (ст. 124 ТК РФ).

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

5.22. Педагогическим работникам, запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание учебно-тренировочных занятий и график работы;
- отменять учебно-тренировочные и теоретические занятия;
- изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;

- отменять и изменять время, отведенное по графику для методической работы тренера-преподавателя и подготовки документов планирования.

5.23. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации учреждения;

- входить в спортсооружение после начала тренировки (таким правом пользуется директор учреждения, его заместители и инструкторы-методисты с целью организации внутренней проверки);

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения тренировочных занятий и в присутствии обучающихся.

Раздел 6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) с учетом персональных повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат. Помимо этого, у педагогических работников устанавливаются повышающие коэффициенты в зависимости от наличия квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации и звания.

6.3. Фонд оплаты труда МБУ ДО СШОР № 8 формируется на календарный год исходя из объема субсидии на обеспечение выполнения муниципального задания, в пределах средств, предусмотренных в бюджете Волгограда на соответствующий финансовый год, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.4. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, соответствующего ставке, и выполнившего норму труда (должностные обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

6.5. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполнения объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6.6. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, могут устанавливаться часовые ставки заработной платы и повышающие коэффициенты к ним в соответствии с перечнем должностей служащих, профессий рабочих, оплаты труда по которым может рассчитываться за 1 нормо-час.

6.7. Определение размера компенсационных и стимулирующих выплат производится от размера базового оклада (базового должностного оклада).

6.8. В учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- ежемесячная выплата за стаж;
- ежемесячная выплата за квалификационную категорию;

- выплаты за результативное участие в подготовке спортсмена к соревнованиям;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.9. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению директора учреждения в пределах имеющихся средств на оплату труда работников учреждения. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы и за качество выполняемых работ устанавливаются директором учреждения на определенный срок: один месяц, три месяца, шесть месяцев или один год. При установлении выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы и за качество выполняемых работ работникам учитывается результативность выступления закрепленных групп в официальных соревнованиях и качество выполнения должностных обязанностей. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы и за качество выполняемых работ устанавливаются и отменяются директором учреждения приказом по учреждению.

Выплаты стимулирующего характера за стаж работы в муниципальных и государственных учреждениях устанавливаются на момент приема на работу и на день начала нового года.

6.10. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 20 число текущего месяца и 5 число следующего месяца.

6.11. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать каждого работника:

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

6.12. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

Изменение размера повышающих коэффициентов и доплат различного характера производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией ученой степени доктора наук.

6.13. Размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, порядок установления повышающих коэффициентов к ним, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения определяются учреждением самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда, и утверждаются локальными нормативными актами учреждения.

6.14. Оплата труда работников учреждения (библиотечных, медицинских и других), должности которых не предусмотрены Положением об оплате труда, производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных должностей соответствующих должностей.

6.15. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

6.16. При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются директором учреждения по соглашению сторон и максимальными размерами не ограничиваются.

6.17. Присвоенные педагогическим работникам государственных и муниципальных учреждений квалификационные категории, учитываются при работе в учреждениях независимо от их типов и видов по должности: методист, – старший методист, инструктор-методист – старший инструктор-методист, тренер-преподаватель – старший тренер-преподаватель независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

При переходе педагогических работников на другую должность квалификационная категория не сохраняется.

Квалификационная категория, установленная педагогическому работнику, учитывается в течение срока ее действия.

6.18. Работникам учреждения может выплачиваться материальная помощь.

6.19. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения. Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 137 ТК РФ.

6.20. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. При прекращении трудового договора работник обязан вернуть работодателю, выданный спортивный инвентарь, экипировку и т.д. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат (ст. 238 ТК РФ).

Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права представитель трудового коллектива и работодатель заключают соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.1.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда (СОУТ) в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». По результатам СОУТ осуществлять мероприятия по охране труда, предусмотренные трудовым законодательством (установление гарантий и компенсаций, проведение медицинских осмотров, обучение работников и др.).

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включаются представители работодателя (в том числе специалист

по охране труда). При наличии в учреждении выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников их представители также включаются в состав комиссии. Число членов комиссии должно быть нечетным (ст. 9 Закона № 426-ФЗ).

7.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало года.

7.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

7.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

7.1.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, специальной одежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

7.1.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

7.1.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

7.1.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст. 212 ТК РФ).

7.1.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.1.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены трудового коллектива.

7.1.14. Осуществлять совместно с представителем трудового коллектива контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников физической культуры, спорта и туризма РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.1.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

7.1.17. Следить за своевременным направлением на обучение работников учреждения, ответственных за охрану труда.

7.1.18. Проводить своевременно и качественно вводный, первичный и на рабочем месте, повторный и внеплановый инструктажи по охране труда.

7.1.19. Обеспечить учёт и рассмотрение причин и обстоятельств, приведших к возникновению у работников микротравм (ст.226 ТК РФ).

7.1.20. Проводить системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков (ст. 218 ТК РФ).

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также инструкциями по охране труда. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований по охране труда.

7.2.3. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве.

7.2.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), психиатрические освидетельствования в соответствии с приказами Минздрава РФ.

7.2.5. Соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка учреждения, требования пожарной безопасности.

7.3. Представитель трудового коллектива обязуется:

7.3.1. Участвовать в рассмотрении вопросов охраны жизни, здоровья и труда в учреждении, по разбору жалоб и обращений работников.

7.3.2. Организовывать общественный контроль состояния условий охраны труда на рабочих местах, проверку выполнения коллективного договора, соглашений по охране труда.

7.3.3. Участвовать в расследовании случаев производственного травматизма, в рассмотрении случаев трудовых споров.

7.3.4. Анализировать случаи травматизма и заболеваемости с целью выработки мероприятий по их предупреждению и снижению.

7.3.5. Приостанавливать выполнение работы совместно с уполномоченными лицами по охране труда, после официального уведомления работодателя, в случае ухудшения условий труда и процесса обучения, грубых нарушений охраны труда и техники безопасности до устранения выявленных нарушений.

7.3.6. Участвовать в работе комиссий по приемке учреждения к началу нового тренировочного периода (года).

Раздел 8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Стороны договорились, что работодатель обязуется:

8.1.1. Осуществлять обязательное медицинское страхование работников (ст. 22 ТК РФ). Своевременно перечислять средства в страховые фонды (социальный, медицинский, пенсионный) в размерах, определенных законодательством.

8.1.2. Обеспечит своевременное заключение договоров на проведение

периодических и дополнительных медицинских осмотров работников, сохранять за работником средний заработок на период прохождения медосмотров.

8.1.3. Обеспечить своевременное представление в Пенсионный фонд достоверных сведений о стаже и заработной плате работников (ст. 14 ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ»).

8.1.4. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

8.1.5. Обеспечить представление гарантий и льгот работающим женщинам, лицам с семейными обязанностями (ст.ст. 253-264 ТК РФ).

8.1.6. Освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинского обследования, если таковые не могут быть проведены во внерабочее время.

8.1.7. Предоставлять работникам находящиеся в распоряжении учреждения спортивные сооружения и инвентарь для организации спортивно-оздоровительной работы.

8.1.8. Предоставлять работникам возможность пользоваться методической литературой, компьютерной техникой в образовательных целях.

8.1.9. Оказывать материальную помощь работникам учреждения из экономии фонда оплаты труда в случае смерти работника, близких родственников, тяжелой болезни, дорогостоящей операции, рождения ребенка.

8.2. Представитель трудового коллектива обязуется:

8.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением прав работников на обязательное социальное страхование (ст. 21 ТК РФ) и своевременное перечисление средств в фонды: медицинский, пенсионный, социальный.

8.2.2. Осуществлять контроль за обеспечением работников медицинскими полисами.

8.2.3. Контролировать проведение периодических и дополнительных медицинских осмотров, и диспансеризации работников.

8.2.4. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

8.2.5. Оказывать юридическую помощь в вопросах трудового, пенсионного законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Раздел 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Основные положения, касающиеся действия коллективного договора:

9.1.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу со дня его подписания.

9.1.2. Изменения и дополнения в коллективном договоре в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

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

9.1.4. Настоящий коллективный договор, оформленный надлежащим образом, в течение 7 дней со дня его подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.2. Стороны договорились, что:

9.2.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.2.7. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производится по согласованию сторон в порядке, установленном ТК РФ.

Подпись _____
Дата «27» апреля 20__г. _____

МБУ ДО
СШОР № 8

ИНН 34/4059760 ОГРН 1023403440595

Дата «27» апреля 2026г.

Представитель
трудоу коллектива

(подпись) Г.Г. Тодуа
(Ф.И.О.)

Директор МБУ ДО СШОР № 8

(подпись) И.С. Яковлева
(Ф.И.О.)
МБ 2730 апреля 2026 г.
СШОР № 8


ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования

Спортивной школы олимпийского резерва № 8 г. Волгограда

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Конвенцией ООН о правах ребёнка, Декларацией прав ребёнка; Конституцией РФ, ФЗ РФ от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», ФЗ РФ от 06.12.2011 г. № 412-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», ФЗ от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» (с последующими изменениями), приказом Министерства спорта РФ от 30 октября 2015 г. № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации», Устава МБУ ДО СШОР № 8, Федеральным законом № 273 от – ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 29.12.2022г., другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Спортивной школы олимпийского резерва № 8 г. Волгограда (далее – учреждение) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

учреждение дополнительного образования – образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей (далее-образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом и локальными нормативными актами учреждения;

представитель работников - представитель работников учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением;

работодатель - юридическое лицо (бюджетное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения представителя работников учреждения в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается по решению руководителя на неопределенный или определенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. 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).

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований ТК РФ и предусмотренных действующим локальными нормативными актами МБУ ДО СШОР № 8.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- оформленную на бумаге трудовую книжку либо выписку из электронной трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку об отсутствии/наличии судимости.

Лица, поступающие на работу в учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении, осуществляющем спортивную подготовку детей (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц оформляются в электронном виде.

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.

(часть четвертая в ред. Федерального закона от 01.04.2019 N 48-ФЗ)

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ, с учетом письменного согласия работодателя.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству.

2.1.11. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации¹.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку².

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

¹ См. постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек».

² Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

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

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

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

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, происходит по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в количестве групп, количестве обучающихся, учебно-тренировочной нагрузке, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин в частности могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп, количества часов по учебно-тренировочному плану и программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении

работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого 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 сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с согласия работника.

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

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

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ 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 (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 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;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

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.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

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

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

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

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп или количества обучающихся, не позволяющее сформировать группу определенного этапа и предполагающее объединение групп;

- изменение количества часов ввиду изменения учебно-тренировочного плана, программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация бюджетного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании года.

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

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

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.14. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

2.4.15. Если сведения о трудовой деятельности работника ведутся в электронном виде, то в последний день его работы кроме прочих документов работодатель должен выдать увольняющемуся форму СТД-Р (Приложение N 1 к Приказу Минтруда от 20.01.2020 N 23н) вместо бумажной трудовой. В ней отражаются «трудовые сведения» работника за период работы именно у последнего работодателя, с которым прекращается трудовой договор (п.2.6 Порядка заполнения СТД-Р). СТД-Р предоставляется работнику:

- или на бумаге с подписью руководителя и печатью учреждения (при ее наличии);

- или в электронном виде после заверения усиленной квалифицированной электронной подписью (п.2.7 Порядка заполнения СТД-Р).

Факт выдачи работникам СТД-Р не нужно фиксировать в книге учета трудовых книжек.

2.4.16. Приостановление действия трудового договора в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта о добровольном содействии. В случаях, предусмотренных статьями 351.7 Трудового кодекса РФ (призыв на военную службу по мобилизации, заключение контракта в период мобилизации, контракта о добровольном содействии), действие трудового договора приостанавливается, а не прекращается.

Работодатель на основании письменного заявления работника и приложенной к нему копии повестки (уведомления) издает приказ о приостановлении действия трудового договора.

На период приостановления за работником сохраняется место работы (должность). Работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время отсутствия мобилизованного работника.

Период приостановления засчитывается в трудовой стаж работника и в стаж работы по специальности.

2.4.17. Возобновление действия трудового договора после возвращения работника со службы.

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания военной службы, трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ.

При этом установленный трехмесячный срок продлевается на период временной нетрудоспособности работника, наступившей после окончания военной службы или действия контракта о добровольном содействии. Увольнение работника в период такой временной нетрудоспособности не допускается.

2.4.18. Запрет на увольнение по инициативе работодателя.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо истечения в указанный период срока действия срочного трудового договора (в случаях, предусмотренных частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым — одиннадцатым части второй статьи 59 ТК РФ).

2.4.19. Преимущественное право на трудоустройство при возвращении.

Работник, с которым трудовой договор был прекращен в связи с истечением срока его действия в период приостановления, имеет преимущественное право на поступление на прежнюю работу по ранее занимаемой должности, а при ее отсутствии — на другую вакантную должность, соответствующую его квалификации

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.4. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.5. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.6. быть избранным в органы самоуправления;

3.1.7. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.8. обращаться при необходимости к родителям (законным представителям) для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;

3.1.9. моральное поощрение результатов своего труда;

3.1.10. на повышение разряда и категории по результатам своего труда на основании аттестации;

3.1.11. на совмещение профессий должностей;

3.1.12. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом учреждения, трудовым договором.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящегося у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и доброжелательным с родителями (законными представителями) детей;

3.2.11. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

3.2.12. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом учреждения, трудовым договором, локальными актами работодателя и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование средств обучения и воспитания, в рамках дополнительной образовательной программы спортивной подготовки и методических рекомендаций по ее реализации;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию учебно-тренировочного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.3.6. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать дисциплину, режим посещения занятий, уважать человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогических и иных советов учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время учебно-тренировочного процесса;

3.4.4. нести персональную ответственность за наполняемость закрепленной за ним группы;

3.4.5. следить за посещаемостью обучающихся своей группы, своевременно сообщать об отсутствии обучающихся администрации учреждения, своевременно выяснять причину их отсутствия у родителей (законных представителей);

3.4.6. обеспечивать соответствие списочного состава обучающихся на занятии и состава обучающихся, указанного в приказе о зачислении, допуская в установленном порядке кандидатов для зачисления на занятие с обязательным проведением инструктажа по технике безопасности;

3.4.7. сотрудничать с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета;

3.4.8. готовить обучающихся к участию в спортивно-массовых и учебно-тренировочных мероприятиях, согласованных с администрацией учреждения;

3.4.9. предоставлять в двухдневный срок после окончания спортивного мероприятия отчет об участии;

3.4.10. заранее тщательно готовиться к учебно-тренировочным занятиям, готовить документы планирования и учета;

3.4.11. участвовать в работе педагогических, методических советов, вести методическую работу в методическом кабинете учреждения, подбирать практический материал для работы с обучающимися;

3.4.12. четко планировать учебно-тренировочную деятельность, сообщать администрации об изменении и корректировке планов, соблюдать правила и режим ведения необходимой документации;

3.4.13. изучать индивидуальные особенности обучающихся, вести в установленном порядке личные дела лиц, своевременно вносить корректировки и дополнения в документы;

3.4.14. в летний период организовывать оздоровительные мероприятия;

3.4.15. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.16. допускать на свои занятия представителей работодателя для осуществления внутреннего контроля;

3.4.17. проходить периодически внутреннюю аттестацию в учреждении в соответствии с локальным актом;

3.4.18. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работников, осуществляющих учебно-тренировочную деятельность.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление бюджетным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной ответственности за невыполнение своих должностных обязанностей, нарушений правил внутреннего распорядка, за нарушения требования о сохранности контингента обучающихся в группе в течение года и их соответствия приказу о зачислении;

3.5.7. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.8. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.9. реализовывать иные права, определенные уставом бюджетного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.6. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.7. знакомить работников с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.8. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.9. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.10. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.11. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.12. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников учреждения;

3.6.13. осуществлять контроль за качеством учебно-тренировочного процесса, выполнением муниципального задания;

3.6.14. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.15. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.16. исполнять иные обязанности, определенные уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

3.7.6. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

3.8.1. изменять по своему усмотрению расписание учебно-тренировочных занятий;

3.8.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебно-тренировочных занятий и перерывов между ними;

3.8.3. без согласования с администрацией учреждения принимать участие в спортивно-массовых мероприятиях и/или в соревнованиях.

3.9. Педагогическим работникам и другим работникам учреждения в помещениях учреждения и на территории учреждения запрещается:

3.9.1. курить³, в том числе использование электронных сигарет, вейпов, систем нагревания табака и иных устройств для потребления никотинсодержащей продукции, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

3.9.2. хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим работы:

4.1.1. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) с продолжительностью рабочего времени за ставку заработной платы для следующих категорий работников:

- директор, заместитель директора, заведующий хозяйством, – 40 часов в неделю, с режимом работы с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30;

- секретарь руководителя, техник - 40 часов в неделю, с режимом работы с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30;

- инструктор-методист, с режимом работы с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30.

4.1.2. В учреждении устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем, согласно графику работы и трудовому договору, для следующих категорий работников:

- тренер-преподаватель – количество часов определяется этапом подготовки закрепленной группы в соответствии с установленной на год учебно-тренировочной

³ В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 10 июля 2001 г № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» в целях снижения вредного воздействия табачного дыма запрещается курение табака на территориях и в помещениях образовательных организаций, за исключением курения табака в специально отведенных местах для курения табака (обязанность по оснащению специально отведенных мест для курения табака возлагается на работодателя).

нагрузкой, график работы утверждается директором на определенный период в соответствии с расписанием занятий.

4.1.3. Учреждение работает в двухсменном режиме с 8.00 до 20.00 час. В соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий.

4.1.4. Графики работы утверждаются работодателем и вывешиваются на видном месте.

4.1.5. Организация учебно-тренировочного процесса в учреждении регламентируется учебно-тренировочным планом, дополнительной образовательной программой спортивной подготовки, годовым календарным графиком, расписанием учебно-тренировочных занятий.

4.1.6. Год начинается 1 января. Продолжительность учебно-тренировочного года:

- 52 недели для программы спортивной подготовки, 6 недели в условиях летнего оздоровительного лагеря или по индивидуальным планам обучающихся на период их активного отдыха и самоподготовки в зависимости от времени отпуска тренера-преподавателя.

4.1.7. В соответствии с характером учебно-тренировочного процесса, нормативами максимального объема учебно-тренировочной нагрузки обучающихся, учебно-тренировочный процесс организован по 6-дневной неделе, занятия обучающихся проводятся в любой день недели, включая воскресные дни и каникулы, в соответствии с учебно-тренировочной нагрузкой на этапе подготовки.

4.1.8. График работы тренера-преподавателя строится на основе расписания занятий в закрепленных за ним группах. Расписание занятий утверждается руководителем учреждения или его заместителем на определенный период. Ввиду особенностей организации учебно-тренировочного процесса, связанных с соревновательной деятельностью, сезонным изменением мест занятий, погодными условиями и т.д., расписание может оперативно измениться, о чем тренер-преподаватель должен быть извещен за день, для корректировки запланированной тренировочной работы.

4.1.9. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих учебно-тренировочную работу, определяется в астрономических часах, включает проведение учебно-тренировочных занятий и время на организацию начала учебно-тренировочного занятия и организацию обучающихся после его окончания.

Продолжительность одного занятия определяется дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта «прыжки в воду».

Расписание учебно-тренировочных занятий составляется с учетом того, что они являются дополнительной нагрузкой к обязательной учебной работе детей и подростков в общеобразовательных учреждениях:

- тренировочный процесс планируется, принимая во внимание занятия в общеобразовательных учреждениях;
- занятия начинаются не ранее 8.00 ч, а оканчиваются – не позднее 20.00 ч;
- при зачислении в МБУ ДО СШОР № 8 каждый ребенок представляет справку от врача о состоянии здоровья.

4.1.10. Организацию учебно-тренировочного процесса осуществляют тренеры-преподаватели, инструктор-методист в соответствии с перечнем обязанностей, установленных должностной инструкцией.

4.1.11. Тренер-преподаватель обязан планировать организационную часть учебно-тренировочного занятия за 15 минут до начала практической части для контроля за обучающимися.

4.1.12. Конкретная продолжительность учебно-тренировочных занятий, а также перерывов между ними предусматривается уставом, либо локальным нормативным актом

учреждения, приказами директора с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН).

4.1.13. Выполнение тренерской работы регулируется расписанием учебно-тренировочных занятий.

4.1.14. При проведении спаренных учебно-тренировочных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой тренерской работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.1.15. Тренерам-преподавателям запрещается пускать на учебно-тренировочное занятие посторонних лиц, без предварительного разрешения директора учреждения, а в случае его отсутствия - заместителя директора, курирующего спортивную или методическую работу.

4.1.16. Тренерам-преподавателям запрещается вести прием родителей (законных представителей) обучающихся во время учебно-тренировочных занятий. Встречи тренеров-преподавателей и родителей (законных представителей) обучающихся осуществляются вне занятий по предварительной договоренности.

4.1.17. Запрещается моральное или физическое воздействие на обучающихся.

4.1.18. Изменения в расписание разрешается вносить только с разрешения директора учреждения, лица, его замещающего или заместителя директора, курирующего спортивную или методическую работу.

4.1.19. Запрещается производить замену учебно-тренировочных занятий по договоренности между тренерами-преподавателями без разрешения администрации учреждения.

4.1.20. Тренер-преподаватель контролирует обучающихся на этапе начальной подготовки и учебно-тренировочном этапе после тренировочного занятия в рамках своего графика работы.

4.1.21. Участие в выездных соревнованиях (в другую организацию, другой населенный пункт, за пределы РФ), а также проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на вне учебно-тренировочного мероприятия за пределы учреждения разрешается только после издания соответствующего приказа директора учреждения. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тренер-преподаватель, который назначен приказом директора.

4.1.22. Оценивание уровня спортивной подготовки, развития физических способностей обучающихся проводится в соответствии с соответствующими локальными актами учреждения и дополнительной образовательной программой спортивной подготовки.

4.1.23. Организация воспитательного процесса в спортивной школе регламентируется планом воспитательной работы, включенным в дополнительную образовательную программу спортивной подготовки.

4.1.24. Другая часть тренерской работы, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей работников, осуществляющих тренировочную деятельность, предусмотренных уставом учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, тарифно-квалификационными характеристиками, регулируется приказами директора, графиками и планами работы, в том числе личными планами тренеров-преподавателей, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, включающих в себя участие в работе педагогических, методических советов, методическую работу в учреждении, проведение родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных дополнительной образовательной программой спортивной подготовки;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- подготовкой документов планирования учебно-тренировочной работы в рамках методических совещаний, самостоятельной работой в методическом кабинете учреждения и анализом соревновательной деятельности команд;

- дежурствами в учреждении в период учебно-тренировочного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающихся, обеспечения порядка и дисциплины в течение тренировочного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха занимающихся;

4.1.25. При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебно-тренировочных занятий, до их начала и по окончании учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого работника, осуществляющего учебно-тренировочную деятельность, в соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы.

4.1.26. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.2. Установление тренировочной нагрузки тренеров-преподавателей:

4.2.1. Учебно-тренировочная нагрузка тренеров-преподавателей устанавливается исходя из количества часов по учебно-тренировочному плану и дополнительной образовательной программой спортивной подготовки, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре (или дополнительном соглашении). Определение объема учебно-тренировочной нагрузки тренеров-преподавателей производится в зависимости от этапа подготовки учебно-тренировочной группы и целесообразности ведения тренировочного процесса.

4.2.2. Установленный в начале года объем учебно-тренировочной нагрузки может быть уменьшен в течение года по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по тренировочным планам и тренировочным программам, сокращения количества учебно-тренировочных групп, объединения групп, ввиду отсутствия указанного в приказе о зачислении количества обучающихся.

4.2.3. Уменьшение учебно-тренировочной нагрузки тренера-преподавателя без его согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за тренера-преподавателя, находящегося в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующего в связи с болезнью и по другим причинам;

- временного выполнения учебно-тренировочной нагрузки тренера-преподавателя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место, которого должен быть принят другой постоянный работник;

- восстановления на работе тренера-преподавателя, ранее выполнявшего учебно-тренировочную нагрузку, в установленном законодательством порядке;

- нецелесообразность разделения команды одного возраста или учебно-тренировочной группы между несколькими тренерами-преподавателями с точки зрения эффективности подготовки и сохранения единства команды.

4.2.4. Без согласия тренера-преподавателя допускается увеличение объема его учебно-тренировочной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия

тренеров-преподавателей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.5. О предстоящих изменениях условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме.

4.2.6. Распределение учебно-тренировочной нагрузки производится руководителем учреждения по письменному заявлению тренера-преподавателя с учетом решения педагогического совета.

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

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

4.3.2. Перерывы в рабочем времени работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности в соответствии с расписанием в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. У этих работников имеется возможность приема пищи в перерывах между учебно-тренировочными занятиями.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.30 по 13.30.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представителя работников, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

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

4.3.5. Работникам учреждения предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

4.3.6. Педагогическим работникам, а также руководителю дополнительной образовательной организации, заместителю руководителя дополнительной образовательной организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

4.3.7. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: 7 календарных дней⁴.

⁴ Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации и не может быть менее 3-х календарных дней.

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителя работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

4.3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.11. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.3.12. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

4.3.15. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное время для участников СВО.

Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора (после возвращения с военной службы) имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у данного работодателя.

4.3.16. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы.

Работникам — ветеранам боевых действий (участникам СВО) предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 35 календарных дней в году по их письменному заявлению.

4.4. Пропускной режим.

4.4.1. Пропускной режим осуществляется в дневное время и ночное время — сторожем.

4.4.2. Личный прием посетителей (в т. ч. заявителей) администрацией учреждения производится в соответствии с графиком приёма, утверждаемым директором учреждения

ежегодно не позднее 20 января и представляемым на обозрение на информационном стенде в установленном месте и на официальном сайте учреждения.

4.4.3. Графики работы всех работников учреждения регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора на текущий год.

4.5. Режим работы учреждения в период летнего отдыха:

4.5.1. Летняя оздоровительная работа в спортивной школе осуществляется в следующих целях:

- ~ способствовать активному отдыху детей в летний период;
- ~ развить функциональные возможности организма занимающихся;
- ~ способствовать оздоровлению организма детей;
- ~ максимально эффективно завершить учебно-тренировочный процесс;
- ~ организовать досуг детей с пользой для их интеллектуального, физического, нравственного развития.

4.5.2. Педагогические работники, для которых каникулярный период не совпадает с оплачиваемым отпуском, привлекаются к работе в детских оздоровительных лагерях. Режим рабочего времени работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы, графиками работы, Коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим свои трудовые обязанности, следующие виды поощрений⁵:

- объявляет благодарность,
- выдает премию,
- награждает ценным подарком, почетной грамотой.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение правил внутреннего трудового распорядка, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

⁵ Указываются предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другие виды поощрений работников за труд в учреждении (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, а также их виды определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка).

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), в том числе отсутствия тренера-преподавателя без уважительных причин на учебно-тренировочном занятии в соответствии с утвержденным расписанием;

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - 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 (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

6.4. 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).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений работником учреждения норм профессионального поведения или устава 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 (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) 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.

6.8. 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.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

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

6.11. Особенности применения дисциплинарных взысканий к участникам СВО.

Увольнение работника в качестве дисциплинарного взыскания в период приостановления действия трудового договора (в том числе в период, продленный на время временной нетрудоспособности после возвращения со службы) не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

Отсутствие работника на рабочем месте в период приостановления действия трудового договора (включая период после окончания службы до дня возобновления договора) не является прогулом.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка размещаются в учреждении в свободном доступе для работников.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Дата: «27» апреля 2026г.

Общая численность работников: 13 чел.

Присутствовало: 12 чел.

Отсутствовал: 1 чел. (тренер-преподаватель Калашников А.И. – командировка)

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. О признании утратившим силу Коллективного договора на 2023-2026 годы и утверждении Коллективного договора на 2026-2029 годы.
2. О делегировании права подписи Коллективного договора от имени работников.

1.СЛУШАЛИ:

Директора Яковлеву И.С., которая ознакомила присутствующих с полным текстом новой редакции Коллективного договора (прилагается к протоколу) и дала характеристику основных разделов.

ПОСТАНОВИЛИ:

- 1.1. Прекратить действие Коллективного договора на 2023-2026 годы.
- 1.2. Утвердить Коллективный договор на 2026-2029 годы.

Голосовали: За — 12, Против — 0, Воздержались — 0.

2.СЛУШАЛИ:

Самарину Н.Н., которая предложила кандидатуру для подписания Коллективного договора от имени работников.

ПОСТАНОВИЛИ:

- 2.1. Делегировать право подписи новой редакции Коллективного договора со стороны работников представителю работников Тодуа Гога Гелаевичу.

Голосовали: За — 12, Против — 0, Воздержались — 0.

Председатель собрания: директор МБУ ДО СШОР № 8: И.С. Яковлева

Секретарь собрания: зав. хозяйством Букина Татьяна Игорьевна

Представитель работников: тренер-преподаватель Тодуа Гога Гелаевич

