КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по регулированию социально-трудовых отношений
между работодателем и работниками
бюджетного учреждения города Омска
«Спортивная школа № 24 имени
заслуженного тренера СССР Г.П. Горенковой»
на 2020 - 2023 годы

Принят на общем
собрании работников
Протокол № 2
от «25» июня 2020 года

Управление Министерства труда
и социального развития
Омской области по городу Омску
Коллективный договор
зарегистрирован
«30» 06 2020 г. № 0895
Подпись

От работодателя:
Директор
БУ города Омска «СШ № 24 имени
заслуженного тренера СССР
Г.П. Горенковой»

_____ О.Б. Лорер
«___» _____ 2020 года

От работников:
Председатель представительного
органа работников
БУ города Омска «СШ № 24 имени
заслуженного тренера СССР
Г.П. Горенковой»

_____ Л.П. Зайцева
«___» _____ 2020 года

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, финансово-экономические и профессиональные отношения в бюджетном учреждении города Омска «Спортивная школа № 24 имени заслуженного тренера СССР Г.П. Горенковой» (далее – БУ города Омска «СШ № 24 имени заслуженного тренера СССР Г.П. Горенковой») и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего Договора являются представитель Работодателя в лице директора Лорер Ольги Борисовны и Работники в лице председателя представительного органа работников учреждения Зайцевой Ларисы Павловны.

Директор признает представительный орган работников учреждения полномочным представителем трудового коллектива, что не является препятствием для осуществления первичными профсоюзными организациями своих полномочий.

1.3. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.4. Основными формами участия работников в управлении учреждением являются:

- согласование представительного органа работников школы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором;
- проведение представительным органом работников школы консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение представительным органом работников учреждения планов социально-экономического развития школы;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;
- иные формы, определенные ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами.

Представительный орган работников БУ города Омска «СШ № 24 имени заслуженного тренера СССР Г.П. Горенковой» имеет право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации учреждения;
- введения организационных изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами школы, настоящим коллективным договором и уставом представительного органа работников учреждения.

Представительный орган работников БУ города Омска «СШ № 24 имени заслуженного тренера СССР Г.П. Горенковой» имеет право на:

- внесение по вышеперечисленным вопросам на общее собрание работников учреждения соответствующих предложений и участие в общих собраниях при их рассмотрении;
- согласование по следующим локальным нормативным актам:
  1) правила внутреннего трудового распорядка;
  2) положение об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок;
  3) график отпусков;
  4) форма расчетного листка;
  5) приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися руководителями (их заместителями) Совета работников учреждения по ст. 81 Трудового кодекса РФ;
  6) другие документы, содержащие нормы трудового права;
- обсуждение с руководителем учреждения вопросов о работе учреждения и внесения предложений по ее совершенствованию.

1.5. Работники имеют право на:

- заключение, изменение, расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей ТК РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки выплату заработной платы;
- объединение в профессиональные союзы;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

1.6. Работники обязаны:

- выполнять обязательства, изложенные в документах учреждения, с которыми они были ознакомлены под роспись;
- бережно относится к школьному имуществу, соблюдать режим экономии при расходовании электроэнергии и воды;
- принимать активное участие в обсуждении и практическом внедрении локальных нормативных актов;
- быть примером для спортсменов и обучающихся;
- постоянно повышать свое профессиональное мастерство.

2. Оплата и нормирование труда

2.1. Оплата труда, порядок выплаты материальной помощи, премий и единовременных выплат работников БУ города Омска «СШ № 24 имени заслуженного тренера СССР Г.П. Горенковой» осуществляется в соответствии с положением об оплате труда и порядком установления доплат и надбавок (Приложение № 1).

2.2. Работодатель обязан при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок).

2.3. Условия труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены настоящим коллективным договором.

2.4. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

2.5. Заработная плата выплачивается в соответствии со ст. 136 Трудового кодекса РФ два раза в месяц.

Дата выплаты зарплаты:
I половина – 15 числа каждого месяца,
II половина – 30 (в феврале – 28) числа каждого месяца.

Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплат.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

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

Компенсация за задержку заработной платы. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере **не ниже 1/90** действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно в соответствии с Соглашением о регулировании социально-трудовых отношений и связанных с

ними экономических отношений на территории города Омска. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

2.6. Распределение премий и выплат стимулирующего характера производится по представлению непосредственных руководителей работников, а в отношении заместителей директора, главных специалистов и специалистов в прямом подчинении директора по представлению специалиста по кадровой работе, представление на специалиста по кадровой работе по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.7. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудится. Такая обязанность, в частности наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или несоответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

2.8. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находящемуся на иждивении умершего, на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

2.9. При выполнении работником работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации. В приказе должен быть указан разряд оплаты труда и все виды доплат и надбавок, на которые исполняющий обязанности имеет право.

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

Размеры дополнительной оплаты устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и верхним пределом не ограничивается.

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

2.12. Удержание у работника заработной платы производится в соответствии со ст. 137 Трудового кодекса РФ.

2.13. Порядок выплаты премии, материальной помощи и иных единовременных выплат определяется положением об оплате труда и порядке

установления доплат и надбавок работникам БУ города Омска «СШ № 24 имени заслуженного тренера СССР Г.П. Горенковой» и правилами внутреннего трудового распорядка.

2.14. Бухгалтерия обязана сдавать годовой отчет в Пенсионный фонд до марта следующего года о перечислении налога с заработной платы работников.

3. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечении занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров

3.1. В случае принятия решения о ликвидации школы, сокращения численности или штата работников работодатель обязан в точности соблюсти процедуру, установленную Трудовым кодексом РФ.

3.2. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 Трудовым кодексом РФ.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.3. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. Для сопоставления производительности труда и квалификации уволенного работника и работников аналогичных профессий и специальностей, оставленных на работе, изучаются документы, характеризующие их производственную деятельность (данные о выполнении норм выработки и служебных обязанностей, сведения об образовании, знаниях и опыте, поощрениях и т.д.). При этом учитываются отзывы непосредственных руководителей работника. Назначение экспертизы для сравнения квалификации работника, увольняемого по сокращению штата, и работников, оставляемых на работе, не производится.

3.4. При равном уровне производительности труда и квалификации работников аналогичных профессий и специальностей, работодатель обязан сократить, прежде всего, следующие категории работников:

- совместителей (внешние и внутренние);
- замещающих должности в порядке совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема выполняемых работ и т.д.

Если несколько работников с равной производительностью труда и уровнем квалификации занимают должности в порядке совместительства, совмещения, расширения зоны обслуживания, увеличения объема выполняемых работ, применяется порядок, установленный п. 3.3.

3.5. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- женщинам, имеющим ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- одиноким родителям, имеющим ребенка в возрасте до 18 лет;
- работникам, находящимся в командировке по направлению работодателя;
- работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшим в учреждении более 5 лет.

3.6. При сокращении численности или штата работодатель обязуется не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.7. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией школы, сокращением численности или штата работников учреждения, предоставляется свободное от работы время (не менее 8 часов в неделю) для поиска нового места работы с предоставлением возможности отработать данные часы в выходной день.

3.8. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель представительного органа работников учреждения.

3.9. Работодатель обязан содействовать работнику, которому необходимо повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

3.10. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации работников осуществляется со следующей периодичностью: для лиц, осуществляющих спортивную подготовку, - не реже чем один раз в четыре года; для руководителей, заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений организаций, инструкторов-методистов - не реже чем один раз в пять лет.

Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность и средняя заработная плата.

Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель.

3.11. Работодатель обязан своевременно создать аттестационную комиссию учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Представительного органа работников учреждения.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2).

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:

- 40 часов в неделю.

Для тренеров, тренеров-преподавателей продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий;

Для хореографа продолжительность рабочего времени составляет 18 часов в неделю в соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий.

4.3. Нагрузка тренера-преподавателя может быть сокращена, но не более чем на 25%.

4.4. Сокращение рабочей недели, предусмотренное п. 4.2 и 4.3 не является основанием для снижения заработной платы.

4.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I и II группы – не более 35 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени учащихся общеобразовательных учреждений в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных данным пунктом.

Оплата труда в этом случае производится пропорционально отработанному времени.

4.6. Продолжительность ежедневной работы тренера, тренера-преподавателя устанавливается в соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий, утверждаемым работодателем.

4.7. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день, неполная рабочая неделя, ненормированный рабочий день, гибкий рабочий день, суммированный учет рабочего времени.

4.8. Работодатель обязан установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по заявлению беременной женщины, лица осуществляющего уход за ребенком в возрасте до 3-х лет, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

4.9. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению

сторон. При этом продолжительность рабочего дня не может превышать 12 часов. Работодатель обязан обеспечить возможность отработки, а работник отработать суммарное количество рабочих часов в течение учетного периода – календарного месяца. В этих случаях режим рабочего времени и времени отдыха каждого работника устанавливается трудовым договором.

4.10. Работникам категорически запрещается использовать свое основное рабочее время для работы по совместительству.

4.11. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, привлекать работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.12. Привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни для работы на спортивно-массовых мероприятиях и соревнованиях тренеров-преподавателей и инструкторов-методистов осуществляется с письменного согласия работников и с обязательным согласованием с Представительным органом работников учреждения, так как такая работа входит в круг их основных должностных обязанностей.

4.13. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Для работников, которые не достигли 18-летнего возраста, основной оплачиваемый отпуск составляет 31 календарный день. Работникам, осуществляющим образовательную деятельность, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Тренерам, тренерам-преподавателям, спортсменам-инструкторам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 4 календарных дней согласно ст. 348.10 ТК РФ.

4.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Представительного органа работников учреждения, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем может быть перенесен на другой срок.

4.15. Всем работникам БУ города Омска «СШ № 24 имени заслуженного тренера СССР Г.П. Горенковой» предоставляются выходные дни:

- тренерам, тренерам-преподавателям – согласно расписания учебно-тренировочных занятий на учебный год;
- остальные работники – суббота, воскресенье.

При установлении гибкого режима рабочего времени и разделении рабочего дня на части по соглашению между работником и работодателем работнику может быть установлен один выходной день – воскресенье.

4.16. Обеденный перерыв для работников БУ города Омска «СШ № 24 имени заслуженного тренера СССР Г.П. Горенковой» устанавливается с 13-00 – 14-00 и в рабочее время не включается. По соглашению между работником и

работодателем может устанавливаться иное время и иная продолжительность обеденного перерыва.

4.17. 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:

1) участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
2) работающим пенсионерам по возрасту – до14 календарных дней в году;
3) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей воинской службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением воинской службы – до 14 календарных дней в году;
4) работникам в случаях рождения ребенка (в семье) – до 5 календарных дней;
5) регистрации брака работника (детей работников) – до 5 календарных дней;
6) смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
7) в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней.
8) работающим инвалидам – до 60 календарных дней;
9) работнику, имеющему 2-х или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
10) работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18-ти лет – 14 календарных дней
11) одинокому родителю, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней.

Указанные отпуска могут быть использованы работником полностью за один раз или по частям. Отпуска, предоставляемые по основаниям, указанным в подпунктах 1, 2, 3, 8, 9, 10, 11 по желанию работника могут быть присоединены к основному оплачиваемому отпуску. Перенесение этих отпусков на следующий рабочий год не допускается.

5. Гарантии и компенсации работникам

5.1. Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

5.2. При направлении в служебную командировку за работником сохраняется место работы, должность и средний заработок. Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой производится из бюджетного финансирования по данной статье расходов.

5.3. Основанием для направления тренера, тренера-преподавателя для участия в спортивных мероприятиях является личное заявление, календарный план спортивных мероприятий и приказ установленной формы.

5.4. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

5.5. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу за ним сохраняется его прежний заработок в течение одного месяца со дня перевода. А при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, то до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

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

5.7. Работодатель обязуется:

- осуществлять социальное страхование всех работников школы в соответствии с действующим законодательством;
- осуществлять контроль за комиссией по социальному страхованию в обязанности, которой входит контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределение путевок на оздоровление работников и их детей.

6. Охрана труда

6.1. Коллективный договор учитывает тесное взаимодействие директора с ответственным работником по безопасности и практическое выполнение всех планируемых мероприятий, нацеленных на безопасный труд и антитеррористическую защищенность.

6.2. Директор обязан:

- пройти учебу по охране труда лично;
- назначить ответственного по безопасности.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя. Работодатель обязан обеспечить:

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.

6.3. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

6.4. Мероприятия, нацеленные на улучшение условий труда работников:

- ежегодное проведение косметического ремонта помещений;
- ежегодный контроль выполнения соглашения по охране труда между работниками и работодателем;
- соблюдение санитарно-гигиенических условий:

  - бесперебойный вынос мусора;

  - регулярное обеспечение работников бумагой для печати, канцелярскими товарами и самыми необходимыми хозяйственными принадлежностями;

  - создание, поддержание и улучшение микроклимата в созданном коллективе.

7. Обеспечение деятельности представительного органа работников

7.1. Представительный орган работников учреждения имеет право контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

7.2. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, директор школы принимает решения и издает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников учреждения в соответствии с настоящим Коллективным договором.

7.3. Предоставлять представительному органу работников учреждения возможность проведения собраний, заседаний без нарушения нормальной деятельности учреждения.

8. Заключительные положения

8.1. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует 3 года. Договор может быть продлен на срок не более 3-х лет по соглашению сторон или не позднее 3 месяцев до истечения срока действия договора стороны начинают коллективные переговоры для заключения нового коллективного договора.

8.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке установленным Трудовым кодексом (ст. 44 ТК).

8.3. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет работодатель и работники школы, представительный орган работников учреждения, соответствующий орган по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию.

Стороны обязуются осуществлять проверки хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года и информировать работников о результате проверок на собраниях работников учреждения.

8.4. По всем вопросам, не нашедшим своего отражения в положениях настоящего коллективного договора впрямую применяется действие правил внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок, других локальных нормативных актов, Трудового кодекса РФ и других федеральных законов.

Приложение № 1

СОГЛАСОВАНО
Директор департамента по делам молодежи, физической культуры и спорта Администрации города Омска

_____ К.В. Мельников
«___» _____ 2020 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
БУ города Омска «СШ № 24 имени заслуженного тренера СССР Г.П. Горенковой»

от _____ 2020 года № _____
_____ О.Б. Лорер

Положение
об оплате труда работников бюджетного учреждения города Омска «Спортивная школа № 24 имени заслуженного тренера СССР Г.П. Горенковой»
(БУ города Омска «СШ № 24 имени заслуженного тренера СССР Г.П. Горенковой»)

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации города Омска от 02 октября 2013 года № 1100-п «Об отраслевой системе оплаты труда в муниципальных учреждениях, подведомственных департаменту по делам молодежи, физической культуры и спорта Администрации города Омска» (в ред. постановлений Администрации города Омска от 10.02.2014 № 156-п, от 20.04.2015 № 565-п, от 19.07.2016 № 900-п, от 04.04.2017 № 286-п, от 29.08.2017 № 908-п, от 19.07.2018 № 733-п, от 02.11.2018 № 1088-п, от 25.12.2019 № 841-п) и определяет условия оплаты труда работников бюджетного учреждения города Омска «Спортивная школа № 24 имени заслуженного тренера СССР Г.П. Горенковой»» (далее - Учреждение), и включает в себя:
- основные условия оплаты труда;
- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- порядок, условия и размеры установления компенсационных выплат;
- порядок, условия и размеры установления стимулирующих и иных выплат;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

2. Основные условия оплаты труда

2. Конкретные условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и являются обязательными для включения в трудовой договор.

Критерии, позволяющие оценить результативность и качество работы работников учреждения, определяются в положении об оплате труда работников учреждения, утверждаемом руководителем учреждения с учётом мнения

представительного органа работников (при его наличии) по согласованию с департаментом по делам молодежи, физической культуры и спорта Администрации города Омска (далее - департамент).

Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с департаментом.

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год за счет средств бюджета города Омска исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, а также иных источников в соответствии с бюджетным законодательством.

Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены руководителем учреждения на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы, и им может быть установлен тот же оклад (должностной оклад), ставка заработной платы.

Заработная плата работника максимальными размерами не ограничивается.

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

3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, занимающих должности специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей специалистов и служащих к ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», в соответствии с квалификационным уровнем каждого работника (приложение № 1 к настоящему Положению).

С учетом условий труда работникам, занимающим должности специалистов и служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

Работникам, занимающим должности специалистов и служащих, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых

профессий рабочих», в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

С учетом условий труда работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, занимающих должности работников физической культуры и спорта, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 года № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта», в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

С учетом условий труда работникам, занимающим должности работников физической культуры и спорта, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

Работникам, занимающим должности работников физической культуры и спорта, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, занимающих должности работников образования, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

С учетом условий труда работникам, занимающим должности работников физической культуры и спорта отделения подготовки сборных команд, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

Работникам, занимающим должности работников физической культуры и спорта отделения подготовки сборных команд, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

Размеры численности состава занимающихся, максимального объема тренировочной работы, норматива оплаты труда тренеров-преподавателей учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

7. Предельная доля оплаты труда работников, относимых к административно-управленческому персоналу учреждения, в фонде оплаты труда составляет не более 40 процентов.

3. Порядок, условия и размеры установления компенсационных выплат

10. Компенсационные выплаты предусматриваются работникам:

1) занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

- уборщикам служебных помещений за вредные условия труда – 12 % оклада (должностного оклада) ставки заработной платы.

2) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Обязательным видом компенсационных выплат является выплата по районному коэффициенту.

11. Размеры и условия осуществления компенсационных выплат, закрепленные в положении об оплате труда работников учреждения и в трудовом договоре, устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентном отношении или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, если иное не установлено федеральным законодательством.

Размеры компенсационных выплат устанавливаются не ниже размеров, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Компенсационные выплаты (за исключением выплаты по районному коэффициенту), установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

Выплата по районному коэффициенту начисляется на всю сумму заработной платы и составляет 15 процентов.

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

Выплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Повышенная оплата работы в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер оплаты - не менее 20 процентов оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, рассчитанных за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

12. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

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

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

Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

4. Порядок, условия и размеры установления стимулирующих и иных выплат

13. Положением об оплате труда работников учреждения предусматривается установление следующих надбавок стимулирующего характера к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

1) выплаты за интенсивность и напряженность работы;

2) выплаты за качество выполняемых работ;

3) премиальные выплаты по итогам работы;

4) иные выплаты стимулирующего характера.

14. К выплатам за интенсивность и напряженность работы относятся следующие выплаты:

1) надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за

напряженность в работе (выплачивается работникам учреждения, чья деятельность непосредственно связана с инвалидами и иными лицами с недостатками в физическом и (или) умственном развитии) – до 10 процентов;

2) надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за работу в учреждении в зависимости от специфики деятельности учреждения выплачивается:

- работникам учреждения (за исключением учреждений, осуществляющих обучение) – до 10 процентов;

- тренерам, тренерам-преподавателям по спорту, инструкторам-методистам, работающим в учреждении, осуществляющим обучение, имеющих статус специализированных – до 15 процентов;

3) надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за интенсивность работы – до 100 процентов.

15. К выплатам за качество выполняемых работ относятся следующие выплаты:

1) надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной плате за ученую степень:

- кандидата наук – до 5 процентов;

- доктора наук – до 10 процентов;

2) надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие почетного звания Российской Федерации, РСФСР и СССР – до 10 процентов;

3) надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной плате за наличие нагрудного знака «Отличник физической культуры и спорта» и (или) Почетного знака «За заслуги в развитии физической культуры и спорта» – до 5 процентов;

4) надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам учреждения, осуществляющего обучение, за высокие достижения в работе.

Размеры и условия выплаты надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за высокие достижения в работе работникам учреждения, осуществляющего обучение, устанавливаются в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

Надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за высокие достижения в работе работникам учреждения, осуществляющего обучение, выплачивается при условии достижения работником учреждения, работающим на постоянной основе более одного года с нагрузкой не менее 75 процентов нормы рабочего времени, спортивного результата, дающего право на получение указанной надбавки в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

Решение о назначении надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам учреждения, осуществляющего обучение, за высокие достижения в работе принимается не позднее 30 календарных дней со дня представления работником учреждения, осуществляющего обучение, заверенных в установленном порядке копий документов, подтверждающих

результат подготовки спортсмена (команды) либо участие в соревнованиях (место). Представление указанных копий документов с нарушением сроков, по истечении двух месяцев после получения документов, подтверждающих результат подготовки спортсмена (команды) либо участие в соревнованиях (место), является основанием для отказа в установлении надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам учреждения, осуществляющего обучение, за высокие достижения в работе.

16. В целях поощрения работников за выполненную работу работникам учреждения может быть выплачена премия:

1) по итогам работы (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

2) за выполнение особо важных и срочных работ.

При премировании учитывается:

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

2) организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

3) непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и общегородских целевых программ;

4) участие в течение указанного периода в выполнении важных работ, мероприятий и другое.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ может выплачиваться работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

17. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии) и осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников учреждения.

При отсутствии или недостатке бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников учреждения, руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

18. Выплаты стимулирующего характера не устанавливаются работникам учреждения, имеющим не снятое дисциплинарное взыскание.

19. Работникам учреждения выплачивается материальная помощь в размере до двух окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в год. Основания назначения и конкретные размеры материальной помощи определяются положением об оплате труда работников учреждения,

утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии) по согласованию с департаментом.

Оказание материальной помощи работникам учреждения производится в связи с постигшим их стихийным бедствием, пожаром, хищением имущества, увечьем, в связи со смертью или болезнью работника, или его близких родственников (дети, супруг или супруга, родители, дедушка, бабушка), матери в связи с рождением ребенка, с уходом в основной ежегодный оплачиваемый отпуск, а также по другим основаниям.

5. Условия оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера

20. Заработная плата заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и максимальными размерами не ограничивается.

21. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливается в соответствии с методикой определения конкретного отношения должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера к должностному окладу руководителя учреждения, утвержденной приказом директора департамента.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения закрепляются трудовым договором и устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже оклада (должностного оклада), ставки заработной платы руководителя учреждения.

22. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с разделами 3, 4 настоящего Положения.

23. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями эффективности деятельности учреждения, утверждаемыми приказом директора департамента.

24. Размер и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения определяются в положении об оплате труда работников учреждения, утверждаемом приказом руководителя учреждения с учетом мнения представительного органа работников по согласованию с департаментом, и в трудовом договоре.

25. Размер выплат компенсационного и стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу или в абсолютном выражении.

26. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера осуществляются заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения – на основании приказа руководителя учреждения.

27. При отсутствии или недостатке бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников учреждения, департамент вправе приостановить выплату стимулирующих выплат руководителю учреждения, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив руководителя учреждения об этом в установленном законодательством порядке.

_____

Приложение № 1

РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, занимающих должности специалистов и служащих

Должности	**Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (в рублях)**
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Делопроизводитель – начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы.	6 807

Приложение № 2

РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

Должности	**Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (в рублях)**
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Рабочий по обслуживанию здания - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.	5 965,22
Уборщик помещений – без предъявления квалификационных требований	5 326,09

Приложение № 3

РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, занимающих должности по профессиональным квалификационным группам должностей работников физической культуры и спорта

Должности	**Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (в рублях)**
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня	
1 квалификационный уровень	
Спортсмен-инструктор – основное общее образование. Спортсмен, выполнивший нормативные требования программы по виду спорта для присвоения спортивного разряда или звания кандидата в мастера спорта или спортивного звания мастера спорта или спортивного звания мастера спорта международного класса.	6 924
Инструктор по спорту – высшее профессиональное образование в области физической культуры и спорта без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование в области физической культуры и спорта без предъявления требований к стажу работы.	6 490
2 квалификационный уровень	
Хореограф – высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Хореографическое искусство" и дополнительное профессиональное образование в области физической культуры и спорта без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Хореографическое искусство" и дополнительное профессиональное образование в области физической культуры и спорта, стаж работы в хореографических коллективах не менее 3 лет.	6 924
Инструктор-методист – высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы и квалификационной категории	6 490
Тренер – высшее профессиональное образование либо среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы и квалификационной категории.	5 250
Тренер – высшее профессиональное образование либо среднее профессиональное образование и имеющий I квалификационную категорию	5 800
Тренер – высшее профессиональное образование либо среднее профессиональное образование и имеющий высшую квалификационную категорию	6 100

Приложение № 4

РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, муниципальных учреждений сферы физической культуры и спорта, подведомственных департаменту по делам молодежи, физической культуры и спорта Администрации города Омска, занимающих должности по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования

Должности	**Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (в рублях)**
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
2 квалификационный уровень	
Инструктор-методист – высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы и квалификационной категории	6 490
Тренер-преподаватель – высшее профессиональное образование либо среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы и квалификационной категории.	5 250
Тренер-преподаватель – высшее профессиональное образование либо среднее профессиональное образование и имеющий I квалификационную категорию	5 800
Тренер-преподаватель – высшее профессиональное образование либо среднее профессиональное образование и имеющий высшую квалификационную категорию	6 100
Концертмейстер – высшее профессиональное (музыкальное) образование или среднее профессиональное (музыкальное) образование, профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы.	6 924

Приложение № 5

РАЗМЕРЫ
численного состава обучающихся, максимального объема тренировочной работы, норматива оплаты труда тренеров-преподавателей, тренеров

1. На спортивно-оздоровительном этапе подготовки устанавливаются следующие размеры численного состава обучающихся, максимального объема тренировочной работы, норматива оплаты труда тренеров-преподавателей:

Этап подготовки	**Период обучения (лет)**	**Минимальная наполняемость групп (человек)**	**Максимальная наполняемость групп (человек)**	**Максимальный объем учебно-тренировочной работы (час/неделю)**
Спортивно-оздоровительный	Весь период	10	30	6

2. На этапе начальной подготовки устанавливаются следующие размеры численного состава обучающихся, максимального объема тренировочной работы, норматива оплаты труда тренеров-преподавателей:

Этап подготовки	**Период обучения (лет)**	**Минимальная наполняемость групп (человек)**	**Максимальная наполняемость групп (человек)**	**Максимальный объем учебно-тренировочной работы (час/неделю)**
Начальной подготовки	До года	10	25	6
	Свыше года	10	20	8

3. Ставка заработной платы тренера-преподавателя (при оплате его труда в зависимости от недельной тренировочной работы) устанавливается за 18 часов в неделю.

4. Возраст обучающихся по дополнительной общеразвивающей программе дополнительной общеобразовательной программы на спортивно-оздоровительном этапе 4-18 лет.

5. На тренировочном этапе подготовки, этапе спортивного совершенствования и высшего спортивного мастерства по программе спортивной подготовки устанавливаются следующие размеры численного состава обучающихся, максимального объема тренировочной работы, норматива оплаты труда тренеров:

Этап подготовки	**Период обучения (лет)**	**Минимальная наполняемость групп (человек)**	**Максимальная наполняемость групп (человек)**	**Максимальный объем тренировочной работы (час/неделю)**
Тренировочный	До двух лет	1	14	12
	Свыше двух лет	1	12	15-18
Спортивного совершенствования	Весь период	1	10	20-24
Высшего спортивного мастерства	Весь период	1	8	24

6. Ставка заработной платы тренерам, осуществляющим спортивную подготовку, устанавливается за норму часов непосредственно тренерской работы 24 часа в неделю.

7. Норматив оплаты труда тренеров-преподавателей:

Этап спортивной подготовки, уровни сложности программы	Период прохождения этапа спортивной подготовки, уровней сложностей (лет)	Размер норматива оплаты труда тренера-преподавателя за подготовку одного занимающегося (в процентах от оклада, ставки заработной платы <*>)		
		Группа видов спорта		
		I <**>	II <***>	III <****>
1	2	3	4	5
Спортивно-оздоровительный этап	Весь период	2,2	2,2	2,2
Базовый уровень сложности	1, 2 годы обучения	2,2	2,2	2,2
	3, 4 годы обучения	3,6	3,6	3,6
	5, 6 годы обучения	6	5	4
Углубленный уровень сложности	1, 2 годы обучения	12	10	5
	3, 4 годы обучения	14	12	6,25

Примечание:

<*> - исчисляется от базового оклада, установленного в положении об оплате

труда работников;
<**> - все олимпийские виды спорта, кроме игровых видов спорта;
<***> - олимпийские игровые виды спорта, а также неолимпийские виды спорта, получившие признание Международного олимпийского комитета (имеющие соответствующую классификацию во Всероссийском реестре видов спорта);
<****> - другие виды спорта, включенные во Всероссийский реестр видов спорта.

8. Норматив оплаты труда тренеров:

Этап спортивной подготовки	Период прохождения этапа спортивной подготовки (лет)	Размер норматива оплаты труда тренера за подготовку одного занимающегося (в процентах от оклада, ставки заработной платы<*>)		
		Группа видов спорта		
		I<**>	II<***>	III<****>
Спортивно-оздоровительный этап	Весь период	2,2	2,2	2,2
Этап начальной подготовки	Первый год	2,2	2,2	2,2
	Свыше одного года	3,6	3,6	3,6
Тренировочный этап (этап спортивной специализации)	До двух лет	6	5	4
	Свыше двух лет	14	10	6,25
Этап совершенствования спортивного мастерства	До одного года	20	17	17
	Свыше одного года	30	23	20
Этап высшего спортивного мастерства	Весь период	40	35	25

Примечание:
<*> – исчисляется от базового оклада, установленного в положении об оплате труда работников;
<**> – все олимпийские виды спорта, кроме игровых видов спорта;
<***> – олимпийские игровые виды спорта, а также не олимпийские виды спорта, получившие признание Международного олимпийского комитета (имеющие соответствующую классификацию во Всероссийском реестре видов спорта);
<****> – другие виды спорта, включенные во Всероссийский реестр видов спорта.»

9. В группах спортивно-оздоровительного этапа с целью большего охвата занимающихся, максимальный объем тренировочной нагрузки на группу в неделю может быть снижен, но не более чем на 10% от годового объема и не более чем на 2 часа в неделю с возможностью увеличения в каникулярный период, но не более чем на 25% от годового тренировочного объема.

10. Годовой объем тренировочной работы, начиная с тренировочного этапа

подготовки, может быть сокращен не более чем на 25 процентов.

11. Допускается проведение тренировочных занятий одновременно с обучающимися из разных групп:

а) по дополнительной общеразвивающей программе дополнительной общеобразовательной программы;

б) по дополнительной предпрофессиональной программе дополнительной общеобразовательной программы и программам спортивной подготовки;

в) по программам спортивной подготовки;

При этом необходимо соблюдать все, перечисленные ниже условия:

а) разница в уровне подготовки занимающихся не превышает двух спортивных разрядов и (или) спортивных званий;

б) не превышена единовременная пропускная способность спортивного сооружения;

в) не превышен максимальный количественный состав объединенной группы, рассчитываемый в соответствии с особенностями формирования групп и определения объема недельной тренировочной нагрузки обучающихся с учетом этапов (периодов) подготовки;

г) максимальный состав группы определяется на основании правил проведения официальных спортивных соревнований и в соответствии с заявочным листом для участия в них.

12. Максимальный возраст лиц, проходящих спортивную подготовку по программе на этапе высшего спортивного мастерства, не ограничивается.

13. Для наиболее перспективных выпускников, необходимо предоставить возможность прохождения спортивной подготовки на своей базе сроком до четырех лет (до 10% от количества занимающихся).

14. Для проведения занятий на всех этапах спортивной подготовки, кроме основного тренера, тренера-преподавателя допускается привлечение дополнительно второго тренера, тренера-преподавателя по общефизической и специальной физической подготовке при условии их одновременной работы с лицами, проходящими спортивную подготовку. Оплата их труда не должна суммарно превышать половины от размера норматива оплаты труда, предусмотренного для основного тренера, тренера-преподавателя.

Кроме второго тренера, тренера-преподавателя к работе со спортсменками могут привлекаться и другие специалисты (например: хореографы, аккомпаниаторы, концертмейстеры, звукорежиссеры).

Приложение № 6

РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ
выплаты надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за высокие достижения в работе работникам учреждения

1. Работникам учреждения устанавливаются следующие размеры и условия выплаты надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за высокие достижения в работе:

Уровень соревнований, в которых участвует спортсмен	Результат участия в соревнованиях (место) либо подготовки спортсмена (команды)	Период времени, в течение которого производится выплата надбавки	Рекомендуемый размер надбавки, выплачиваемой тренеру-преподавателю, за подготовку каждого спортсмена в течение двух и более лет (процентов)	Рекомендуемый размер надбавки, выплачиваемой иным работникам, за обеспечение тренировочного процесса в течение одного года и более за каждого спортсмена (процентов)
1	2	3	4	5
В личных и командных видах спорта				
Олимпийские игры	1 - 6 места	2 года	До 150	До 10
Чемпионаты мира, Европы	1 - 3 места	2 года	До 150	До 10
Паралимпийские игры, Сурдлимпийские игры	1 - 3 места	1 год	До 100	До 10
Олимпийские игры	Участие	1 год	До 100	До 10
Чемпионаты мира, Европы	4 - 6 места	1 год	До 100	До 10
Кубок мира	1 - 6 места	1 год	До 100	До 10
Кубок Европы	1 - 3 места	1 год	До 100	До 10

Первенства мира, Европы (молодежь, юниоры)	1 место	1 год	До 100	До 10
Чемпионат России	1 - 3 места	1 год	До 100	До 10
Чемпионаты мира, Европы, Кубок мира	Участие	1 год	До 75	До 5
Прочие официальные соревнования международного уровня	1 - 4 места	1 год	До 75	До 5
Прочие официальные соревнования всероссийского и межрегионального уровня	1 - 3 места	1 год	До 50	До 5
В командных игровых видах спорта				
Олимпийские игры	1 - 6 места	2 года	До 150	До 10
Чемпионаты мира, Европы	1 - 3 места	2 года	До 150	До 10
Официальные международные соревнования основной сборной России	Участие	1 год	До 120	До 10
Официальные международные соревнования молодежной сборной России	Участие	1 год	До 75	До 5
Официальные международные соревнования юношеской сборной России	Участие	1 год	До 50	До 3
Официальные соревнования суперлиги или премьер-лиги	1 - 3 места	1 год	До 75	До 5

Официальные соревнования высшей лиги	1 - 3 места	1 год	До 50	До 3
Официальные соревнования первой лиги	1 - 3 места	1 год	До 25	До 3
Прочие официальные соревнования международного уровня	1 - 3 места	1 год	До 50	До 5
Прочие официальные соревнования всероссийского и межрегионального уровня	1 - 3 места	1 год	До 25	До 3

2. Размер надбавки тренеру, тренеру-преподавателю по спорту за подготовку высококвалифицированного обучающегося спортсмена и надбавок иным работникам учреждения за обеспечение высококачественного тренировочного процесса, тренерам-преподавателям за участие в подготовке высококвалифицированного спортсмена (в течение периода, составляющего не менее 3 лет), вошедшего в состав сборной команды России и занявшего 1 - 6 места на соревнованиях, устанавливается и действует с момента показанного спортсменом результата в течение одного (двух) календарного года на основании выписки из протокола соревнований.

3. Если в период действия установленного размера надбавки тренеру, тренеру-преподавателю по спорту и надбавок иным работникам учреждения спортсмен улучшил спортивный результат, размер надбавок соответственно увеличивается и устанавливается новое исчисление срока их действия.

4. Размер надбавки, выплачиваемой тренерам, тренерам-преподавателям, за подготовку высококвалифицированных спортсменов и надбавки руководителю, специалистам и служащим за высокие достижения в работе устанавливаются в соответствие с личным вкладом работников и распределяются следующим образом: тренерам-преподавателям – до 100% максимального размера надбавки, руководителям, специалистам и служащим в зависимости от вклада работников в обеспечение тренировочного процесса:

- руководителям – до 100% общего объема надбавок;
- административному персоналу – до 80% общего объема надбавок;
- учебно-вспомогательному персоналу – до 50 % общего объема надбавок.

Приложение № 7

КРИТЕРИИ
оценки эффективности труда работников
БУ города Омска «СШ № 24 имени заслуженного тренера СССР
Г.П. Горенковой»

Таблица № 1

Показатели оценки результативности деятельности работников

Показатели	Критерии
1. Соблюдение Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка.	Отсутствие замечаний, нарушений.
2. Участие тренеров и тренеров-преподавателей в реализации общегородских целевых программ, социально-значимых проектов, спортивно- массовых мероприятиях.	Показатели участия, результативность (кол-во участников)
3. Участие в конкурсах на предоставление муниципальных, региональных, федеральных грантов.	Участие в конкурсах, результативность (получение гранта)
4. Участие в профессиональных конкурсах.	Участие в смотре-конкурсе, результативность (занятые призовые места)
5. Выступления на конференциях.	Подтверждающий документ
6. Публикации статей.	Сборник
7. Повышение квалификации (курсовая переподготовка).	Подтверждающий документ
8. Применение ИКТ в учебно-тренировочном процессе.	Освоение, результативность использования
9. Работа с родителями.	Проведение, участие в совместных мероприятиях
10. Сохранение контингента занимающихся в группах к концу учебного года (в процентах от первоначального комплектования).	Не менее 80%
11. Подготовка спортсменов-разрядников (1, КМС, МС, МСМК).	За каждого подготовленного спортсмена-разрядника
12. Передача спортсменов в школы высшего спортивного мастерства, училища олимпийского резерва, команды мастеров высшей лиги, I-II лиги.	Подтверждающий документ
13. Передача спортсменов в составы сборных команд России, Омской области.	Подтверждающий документ
14. Участие спортсменов во всероссийских и международных соревнованиях.	Подтверждающий документ
15. Победители и призёры официальных всероссийских, международных соревнований.	Подтверждающий документ

16. Результаты диспансерного обследования занимающихся.	Отсутствие отклонений в состоянии здоровья и травм во время занятий физической культурой и спортом
17. Оздоровительная работа.	Организация летних оздоровительных лагерей, проведение туристических походов.
18. Организация и проведение учебно-тренировочных сборов.	Кол-во и качество проведения
19. Отсутствие правонарушений занимающихся, профилактика вредных привычек.	
20. Установление внешних связей с муниципальными учреждениями дополнительного образования детей, МОУ СОШ, федерациями по видам спорта, КТОСами, клубами, высшими учебными заведениями, средними учебными заведениями, учреждениями культуры, общественными организациями и др., предоставление им физкультурно-оздоровительных, консультативных услуг.	Договор о совместной деятельности (количество учреждений)
21. Наставничество.	Работа с молодыми специалистами, руководство практикой студентов.
22. Проведение открытых учебно-тренировочных занятий, мастер-классов.	Кол-во и качество проведения
23. Ведение учётно-отчётной документации.	Отсутствие замечаний
24. Профессиональная ориентация занимающихся.	Число выпускников поступивших в высшие и средние учебные заведения (физкультурные)
25. Применение ИКТ в учебно-тренировочной деятельности.	Освоение, результативность.
26. Участие во внебюджетной деятельности учреждения.	Выполнение плана по доходам от оказания платных услуг населению
27. Учёт мнения потребителей об уровне и качестве предоставляемых услуг.	Отсутствие жалоб
29. Деятельность по противодействию коррупции.	Отсутствие жалоб
30. Международное сотрудничество.	

Таблица № 2

Показатели оценки результативности деятельности работников по общеотраслевым должностям специалистов и служащих и профессиям рабочих

Показатели	Критерии
1. Добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка учреждения.	Отсутствие замечаний со стороны руководителей учреждения и по итогам проверок контролирующих органов
2. Внесение предложений, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения, и их реализация в пределах своих должностных полномочий (сохранность систем жизнеобеспечения учреждения, улучшение текущего состояния инженерно-технического оборудования и спортивных сооружений, внедрение новых технологий для обеспечения повышения качества предоставляемых услуг и др.).	
3. Участие в реализации общегородских целевых программ, социально-значимых проектов, спортивно-массовых мероприятиях.	Наличие предложений и их исполнение
4. Участие в конкурсах на предоставление муниципальных, региональных, федеральных грантов.	Участие в конкурсах Результативность (получение гранта и др.)
5. Участие в смотрах-конкурсах «Лучший по профессии».	Участие в смотре-конкурсе Результативность (занятые призовые места)
6. Рост профессионального уровня сотрудника учреждения.	Прохождение курсов повышения квалификации, повышение разряда по профессии
7. Наличие поощрений и наград.	По мере награждения
8. Мероприятия по сохранению, укреплению здоровья учащихся.	Наличие мероприятий (для медицинского персонала)
9. Санитарно-техническое состояние прилегающих территорий, спортивных сооружений соответствие их нормам и требованиям, в соответствии с видом деятельности учреждения.	Отсутствие замечаний руководителя и контролирующих служб
10. Установление внешних связей с муниципальными учреждениями дополнительного образования детей, МОУ СОШ, федерациями по видам спорта, КТОСами, клубами, высшими учебными заведениями, средними учебными заведениями, учреждениями культуры, общественными организациями и др., предоставление им физкультурно-оздоровительных, консультативных услуг.	На основании договора о совместной деятельности в пределах должностных полномочий
11. Эффективное использование финансовых возможностей учреждения, укрепление финансовой дисциплины при выполнении финансово-хозяйственных операций.	Отсутствие замечаний

12. Санитарно-гигиеническое состояние рабочего места.	Отсутствие замечаний
13. Учёт мнения потребителей об уровне и качестве предоставляемых услуг.	Отсутствие жалоб и учет предложений
14. Работа с документацией.	Своевременное предоставление отчётности, ведение документального учета в соответствии с номенклатурой дел по специфике занимаемой должности
15. Выполнение срочных заданий и поручений руководителя в пределах должностных полномочий.	Качество и скорость исполнения
16. Проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, входящих в компетенцию работника, проявление самостоятельности.	Наличие внедренных предложений

СОГЛАСОВАНО
Председатель представительного
органа работников
БУ города Омска «СШ № 24
имени заслуженного тренера СССР
Г.П. Горенковой»
_____ /Л.П. Зайцева/

Приложение № 2

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Представительного органа работников
БУ города Омска «СШ № 24
имени заслуженного тренера СССР
Г.П. Горенковой»
_____ Л.П. Зайцева

УТВЕРЖДАЮ
Директор
БУ города Омска «СШ № 24
имени заслуженного тренера СССР
Г.П. Горенковой»
_____ О.Б. Лорер
«___» _____ 2020 года

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ОМСКА
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 24
ИМЕНИ ЗАСЛУЖЕННОГО ТРЕНЕРА СССР
Г.П. ГОРЕНКОВОЙ»

I. Общие положения

1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом, регулирующим трудовые отношения в БУ города Омска «СШ № 24 имени заслуженного тренера СССР Г.П. Горенковой» (далее – Школа).

2. Настоящие Правила распространяются на работников БУ города Омска «СШ № 24 имени заслуженного тренера СССР Г.П. Горенковой» (далее – Работники).

3. Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляются директором БУ города Омска «СШ № 24 имени заслуженного тренера СССР Г.П. Горенковой» (далее – Работодатель) в соответствии с предоставленными ему полномочиями.

4. Настоящие Правила регламентируют основные права, обязанности и ответственность сторон договора, продолжительность рабочей недели, начало, окончание рабочего дня, время перерыва для отдыха и питания, выходные дни, отдельные вопросы дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка.

5. Настоящие Правила регулируют трудовые отношения с Работниками, трудовая функция которых состоит в подготовке к спортивным соревнованиям и участии в спортивных соревнованиях по определенным видам спорта согласно Устава, а также с Работниками, трудовая функция которых состоит в проведении со спортсменами тренировочных мероприятий и осуществлении руководства состязательной деятельностью занимающихся, обучающихся для достижения спортивных результатов.

6. Порядок приема и увольнения Работников Школы, применяемые меры поощрения и дисциплинарные взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. Трудовые договора с Работниками заключаются согласно штатному расписанию и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю: **паспорт** или иной документ, удостоверяющий личность; **трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности** (статья 66.1 Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; (в ред. Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ), **документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета**, в том числе в форме электронного документа; (в ред. Федерального закона от 01.04.2019 № 48-ФЗ), **документы воинского учета** - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; **документ об образовании и (или) о квалификации** или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 № 185-ФЗ), **справку о наличии (отсутствии) судимости и (или**) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию; (абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010 № 387-ФЗ).

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

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

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (в ред. Федеральных законов от 01.04.2019 № 48-ФЗ, от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

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

По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных Трудовым Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

II. Основные права и обязанности Работников.

9. Работники имеют права и гарантии, установленные трудовым законодательством, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Омска, в том числе на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

2) предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

3) предоставление рабочего места с необходимым для исполнения должностных обязанностей техническим оснащением, включая оборудование и средства связи, соответствующие условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, предусмотренную трудовым договором;

5) отдых, обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

7) продвижение по службе, увеличение размера оплаты труда с учетом результатов работы, отношения к исполнению должностных обязанностей и уровня квалификации;

8) работу по совместительству у другого работодателя только с разрешения Работодателя по основному месту работы.

Работник имеют право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе (по собственному желанию), предупредив об этом Работодателя в письменной

форме не позднее, чем за один месяц, за исключением случаев, когда трудовой договор заключен на срок менее четырех месяцев.

10. Работники обязаны в соответствии с трудовым законодательством:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностной инструкцией, а также своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения и указания (за исключением незаконных) непосредственного Работодателя и вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, изданные в пределах их полномочий;

2) соблюдать настоящие Правила;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) использовать рабочее время для осуществления профессиональной деятельности, воздерживаться от действий, препятствующих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности;

5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6) беречь имущество, находящееся на рабочем месте, эффективно использовать оргтехнику и другое оборудование, бережно относиться к выдаваемым в пользование предметам, экономно и рационально расходовать воду, электрическую и тепловую энергии;

7) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Школы;

8) своевременное оформление и предоставление служебных документов:

- журнал учета групповых занятий Школы до 30 числа каждого месяца;
- контрольно-переводные нормативы ежегодно до 10 июня;
- индивидуальные планы подготовки для спортсменов групп совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства ежегодно до 15 сентября;
- заявки на участие в соревнованиях за 15 дней;
- отчет об участие в соревнованиях в течение трех дней;

9) соблюдать порядок работы со служебными документами, хранить служебные документы в местах, недоступных для посторонних лиц;

10) в случае отсутствия на рабочем месте обеспечивать предотвращение доступа в служебные кабинеты посторонних лиц;

11) по окончании рабочего дня убирать служебную документацию, содержащую информацию, имеющую конфиденциальный характер, в сейфы (металлические шкафы), отключать от сети оргтехнику, другое оборудование и приборы, другое оборудование и приборы, закрывать окна (фрамуги), выключать освещение и закрывать на ключ служебное помещение;

12) сообщать об изменении своих персональных данных (паспортных, адресных, данных об образовании, о повышении квалификации, переподготовке, постановке и снятии с воинского учета, присвоении степеней, званий и других) в течение недели с момента такого изменения специалисту по работе с кадрами Школы;

13) при увольнении сдать закрепленные за ними материальные ценности и находящиеся в работе служебные документы;

14) при увольнении сдать документ, подтверждающий факт сдачи материальных ценностей и служебных документов специалисту по работе с кадрами Школы;

15) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном федеральными законами о физической культуре и спорте и об образовании в Российской Федерации.

16) исполнять иные возложенные на них обязанности.

11. Работникам запрещается:

1) приносить с собой товары, предназначенные для продажи на рабочем месте, а также использовать служебные помещения для организации торговли;

2) курить в местах, не отведенных для курения.

12. Работники должны соблюдать нормы служебной этики, в том числе:

1) вести себя достойно, выдержанно, проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину независимо от занимаемой должности;

2) не распространять сведения, способные нанести ущерб авторитету Школы;

3) обеспечивать доступ к своему рабочему месту Работодателя или иных уполномоченных им лиц для осуществления ими своих должностных обязанностей.

III. Основные права и обязанности работодателя

13. Работодатель имеет право:

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных законодательством;

2) поощрять Работников за добросовестный труд;

3) требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдение настоящих Правил;

4) привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством;

5) проводить служебные расследования с целью установления и проверки фактов совершения Работниками должностных проступком;

6) принимать локальные нормативные акты.

14. Работодатель обязан:

1) соблюдать законы и иные нормативно-правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров и соглашений;

2) предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договорам;

3) создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками трудовой дисциплины;

4) обеспечить безопасность условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, инструктировать Работников по вопросам требований охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности;

5) обеспечивать Работников оборудованием (в том числе оргтехникой, средствами связи, программным обеспечением), инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

6) обеспечивать тренеров, тренеров-преподавателей спортивным оборудованием и инвентарем, другими материально-техническими средствами, необходимыми для осуществления их трудовой деятельности, а также поддерживать указанные оборудование, инвентарь и средства в состоянии, пригодном для использования.

7) обеспечивать бытовые (в том числе гигиенические) нужды Работников во время выполнения ими своих трудовых обязанностей (организовать места для отдыха и приема пищи, специальные места для курения);

8) возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, в соответствии с законодательством;

9) осуществлять обязательное государственное социальное страхование и пенсионное обеспечение Работников в порядке, установленном законодательством;

10) предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя omskgorenkova-24@mail.ru:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах ПРФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах ПРФ».

11) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, а также нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

IV. Режим рабочего времени и времени отдыха

15. В школе устанавливается следующий режим рабочего времени и времени отдыха:

1) продолжительность рабочей недели:

- для административно-управленческого, основного и прочего персонала – 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными – суббота и воскресенье;

• для тренеров, тренеров-преподавателей 6-ти дневная рабочая неделя, согласно утвержденной тарификации департаментом по делам молодежи, физической культуры и спорта Администрации города Омска и в соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий на учебный год, утвержденным Работодателем;

2) продолжительность рабочего дня:

• для административно-управленческого, основного и прочего персонала – пн.-чт. – с 8.30 до 17.45 часов, пт. – до 16.30 часов;

• для тренеров, тренеров-преподавателей в соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий на учебный год, утвержденным Работодателем.

3) перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов; в случае если время перерыва для отдыха и питания совпадает со временем нахождения Работника на совещании, семинаре, то оно переносится;

4) продолжительность рабочего дня накануне нерабочих праздничных дней уменьшается на один час.

16. В исключительных случаях, при наличии уважительных причин, по заявлению Работника Работодатель вправе изменить ему время начала и окончания работы в соответствии с требованиями трудового законодательства.

17. Не обусловленное трудовыми обязанностями отсутствие Работника на рабочем месте, за исключением обязательств непреодолимой силы и временной нетрудоспособности, допускается только с предварительного разрешения непосредственного Руководителя. В случае отсутствия Работника на рабочем месте без уважительной причины к нему может быть применено дисциплинарное взыскание в порядке, установленном действующим законодательством.

18. О своем отсутствии на рабочем месте в случае временной нетрудоспособности работник обязан в течение рабочего дня, лично или через своих представителей, сообщить своему непосредственному Руководителю, а также специалисту, осуществляющему ведение кадрового делопроизводства.

V. Оплата труда

19. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Работники получают заработную плату.

20. Премирование Работников осуществляется на основании положения об оплате труда.

21. Заработная плата выплачивается в соответствии со ст. 136 Трудового кодекса РФ два раза в месяц.

Дата выплаты зарплаты:

I половина – 15 числа каждого месяца,

II половина – 30 (в феврале – 28) числа каждого месяца.

Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплат.

VI. Поощрения за успехи в работе

22. За успешное и добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в работе Работодатель вправе применять следующие виды поощрения:

1) объявление благодарности;

2) награждение единовременной денежной премией;

3) награждение ценным подарком;

4) объявление благодарности с награждением единовременной денежной премией либо ценным подарком;

5) представление к наградам и почетным званиям.

VII. Охрана труда

23. Работники обязаны соблюдать требования по охране труда, предусмотренные действующим законодательством.

24. Работники обязаны содержать в исправном состоянии оборудование, инструменты и другую выделенную им технику для выполнения работы и осуществлять соответствующий уход за ней в целях соблюдения требований по охране труда. О любой неисправности работники обязаны незамедлительно сообщить своему непосредственному руководителю. Работники обязаны использовать выделенное им оборудование по назначению.

25. Работники должны выполнять все нормативные требования по охране труда, которые являются специфическими для соответствующей работы.

26. Работники школы проходят обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда. Инструктаж по охране труда проводится Работником, на которого приказом Руководителя возложены эти обязанности в соответствии с законодательством по охране труда.

27. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда Работников несет Работодатель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

28. Работодатель несет материальную ответственность за ущерб, причиненный здоровью и имуществу Работника при исполнении им своих должностных обязанностей в соответствии с законодательством.

29. Работодатель и специалист по охране труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» должны проводить специальную оценку условий труда и должен создавать соответствующие условия труда по ее итогам.

30. Работодатель несет ответственность за нарушение трудового законодательства, положений настоящих Правил в порядке, установленном законодательством.

VIII. Заключительные положения

31. Нарушение настоящих Правил является нарушением трудовой дисциплины и влечет применение к виновным мер дисциплинарной ответственности в порядке, установленном законодательством.

Приложение № 3

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Представительного органа работников
БУ города Омска «СШ № 24
имени заслуженного тренера СССР
Г.П. Горенковой»
_____ Л.П. Зайцева

УТВЕРЖДАЮ
Директор
БУ города Омска «СШ № 24
имени заслуженного тренера СССР
Г.П. Горенковой»
_____О.Б. Лорер
«___» _____ 2020 года

Соглашение
по охране труда между работодателем и работниками
БУ города Омска «СШ № 24 имени заслуженного тренера СССР Г.П. Горенковой»

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Количество единиц	Стоимость работ (тыс. руб.), источник финансирования	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда	Примечания
1	Вводные инструктажи по охране труда с сотрудниками, вновь принятыми в учреждение			В течение всего периода	Заместитель директора по АХР		
2	Первичные инструктажи на рабочем месте с вновь поступившими сотрудниками и повторные не реже 1 раза в полугодие в структурных подразделениях учреждения			В течение всего периода	Заместитель директора по АХР		
3	Обучение руководителей учреждения по вопросу охраны труда в лицензированном учебном центре	3 чел.	1700 руб., добровольные пожертвования 3400 руб., бюджетные средства	1 чел. - июнь 2020 года 2 чел. - декабрь 2021 года	Директор, заместитель директора по АХР		

4	Обучение работников по электробезопасности на присвоение I группы	25 чел.		1 раз в год, март	Директор, заместитель директора по АХР, инженер БУ города Омска «СК «Красная звезда»		
5	Проведение инструктажей по противопожарной безопасности	25 чел.		Раз в полгода	Заместитель директора по АХР		
6	Проведение инструктажей по охране труда, обучение приемам оказания первой медицинской помощи.	25 чел.		Раз в полгода	Заместитель директора по АХР		
7	Проведение инструктажей по антитеррористической направленности	25 чел.		Ежеквартально	Заместитель директора по АХР		
8	Проведение инструктажей по охране труда в учебных группах	25 чел.		Сентябрь, март Ежегодно	Заместитель директора по УВР		
9	Соблюдение требований безопасности при работе на персональном компьютере и оргтехнике	12 чел.		Ежедневно	Заместитель директора по АХР		
10	Влажная уборка служебных помещений	2 чел.		Ежедневно	Заместитель директора по АХР, уборщица служебных помещений	25	
11	Сухая уборка спортивных залов (пылесосом)	1чел.		Ежедневно	Заместитель директора по АХР, уборщица служебных помещений	25	
12	Прохождение медицинского осмотра работников	25 чел.	30000 руб., бюджетные Средства	Ежегодно	Директор, заместитель директора, инструктор-методист		

13	Вынос бытового мусора	3 чел.		Ежедневно	Заместитель директора по АХР, уборщица служебных помещений		
14	Генеральная уборка служебных помещений	2 чел.		Ежеквартально	Заместитель директора по АХР, уборщица служебных помещений	25	
15	Контроль температурного режима в спортивных залах	3 чел.		Ежедневно	Заместитель директора, инструктор-методист	25	

Ответственный по охране труда
БУ города Омска «СШ № 24
имени заслуженного тренера СССР Г.П. Горенковой» М.Н. Швед

Приложение № 4

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Представительного органа работников
БУ города Омска «СШ № 24
имени заслуженного тренера СССР
Г.П. Горенковой»
_____ Л.П. Зайцева

УТВЕРЖДАЮ
Директор
БУ города Омска «СШ № 24
имени заслуженного тренера СССР
Г.П. Горенковой»
_____О.Б. Лорер
«___» _____ 2020 года

Перечень норм
выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы и комплекты)	Наименование типовых отраслевых норм	Кол-во работников по утвержденному списку
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
1.	Рабочий по обслуживанию зданий	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н	2
2.	Уборщик помещений	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н	3
ИТОГО					5

Ответственный по охране труда
БУ города Омска «СШ № 24
имени заслуженного тренера СССР Г.П. Горенковой» М.Н. Швед

Приложение № 5

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Представительного органа работников
БУ города Омска «СШ № 24
имени заслуженного тренера СССР
Г.П. Горенковой»
_____ Л.П. Зайцева

УТВЕРЖДАЮ
Директор
БУ города Омска «СШ № 24
имени заслуженного тренера СССР
Г.П. Горенковой»
_____О.Б. Лорер
«___» _____ 2020 года

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессии, должности	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Наименование типовых отраслевых норм	Кол-во работников по утвержденному списку
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
1.	Рабочий по обслуживанию зданий	Мыло хозяйственное	200 г.	Приложение N 1 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н	2
2.	Уборщик помещений	Мыло хозяйственное	200 г.	Приложение N 1 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н	3
ИТОГО					5

Ответственный по охране труда
БУ города Омска «СШ № 24
имени заслуженного тренера СССР Г.П. Горенковой» М.Н. Швед

Приложение № 6

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Представительного органа работников
БУ города Омска «СШ № 24
имени заслуженного тренера СССР
Г.П. Горенковой»
_____ Л.П. Зайцева

УТВЕРЖДАЮ
Директор
БУ города Омска «СШ № 24
имени заслуженного тренера СССР
Г.П. Горенковой»
_____О.Б. Лорер
«___» _____ 2020 года

Перечень профессий,
работникам, которым выдаются бесплатно смывающие
и обезвреживающие средства

1. Рабочий по обслуживанию зданий
2. Уборщица служебных помещений

Ответственный по охране труда
БУ города Омска «СШ № 24
имени заслуженного тренера СССР Г.П. Горенковой» М.Н. Швед

Прошито и пронумеровано на
53 (пятьдесят три) листах

Директор _____ О.Б. Лорер