

От Работодателя
 Директор муниципального
 бюджетного учреждения
 дополнительного образования
 спортивная школа единоборств
 города Ставрополя

А.А. Резюк
 А.А. Резюк

18.05 2023 г.

От трудового коллектива
 Заместитель директора
 муниципального бюджетного
 учреждения дополнительного
 образования спортивная
 школа единоборств
 города Ставрополя

Л.Н. Бондарева
 Л.Н. Бондарева

18.05 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
 муниципального бюджетного учреждения
 дополнительного образования
 спортивная школа единоборств города Ставрополя
 (МБУ ДО СШ единоборств г. Ставрополя)
 на 2023-2026 годы

Администрация города Ставрополя
 № 223 Комитет 13.05.2023
 труда и социальной защиты населения
 администрации города Ставрополя
 Печенье улица, д. 415 Б, г. Ставрополь,
 355035, Ставропольский край

С.И. Кармишова 6.4

г. Ставрополь
 2023 год

Оглавление

- Раздел 1. Общие положения
- Раздел 2. Трудовые отношения
- Раздел 3. Обеспечение занятости
- Раздел 4. Развитие кадрового персонала
- Раздел 5. Рабочее время и время отдыха
- Раздел 6. Оплата труда
- Раздел 7. Охрана труда
- Раздел 8. Гарантии и компенсации
- Раздел 9. Осуществление контроля выполнения обязательств коллективного договора

Перечень приложений к коллективному договору:

- Приложение 1.
Правила внутреннего трудового распорядка
- Приложение 2.
Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем
- Приложение 3.
Положение об оплате труда
- Приложение 4.
Положение о премировании административно-хозяйственных работников и тренерско-преподавательского состава
- Приложение 5.
Соглашение по охране труда на 2023-2026 годы
- Приложение 6.
Положение о комиссии по трудовым спорам
- Приложение 7.
Состав комиссии по трудовым спорам
- Приложение 8.
Положение об охране труда
- Приложение 9
Состав комиссии охране труда

Раздел I. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивная школа единоборств города Ставрополя (далее - Учреждение).

Коллективный договор заключен с целью повышения жизненного уровня работников Организации, членов их семей и содержит дополнительные по сравнению с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, обязательства сторон коллективного договора по улучшению условий и оплаты труда работников, предоставлению различных льгот, гарантий и компенсаций.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, представленный руководителем Организации в лице Резюка Александра Александровича (далее – Работодатель);
- работники Организации, представленные заместителем директора в лице Бондаревой Людмилы Николаевны (далее – Работники).

Действие коллективного договора распространяется на всех работников Организации.

Коллективный договор заключается на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются приложением к настоящему коллективному договору.

Раздел II. Трудовые отношения

При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – один передается работнику, другой хранится у Работодателя.

При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с действующими в Организации данным коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, с состоянием условий и охраны труда, существующим риском повреждения здоровья, а также мерами по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов на его рабочем месте.

С целью проверки соответствия работника поручаемой работе в трудовой договор может быть включено условие об испытании. Срок испытания не превышает срок, установленный Трудовым кодексом Российской Федерации.

Раздел III. Обеспечение занятости

Все вопросы, связанные с сокращением численности или штата работников Учреждения, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Представителя работников.

Стороны совместно разрабатывают план обеспечения занятости работников в условиях массового сокращения и меры их социальной защиты, которые включают в себя сокращение вакантных мест; переподготовку высвобождаемых работников, обучение их новым профессиям, перемещение на освободившиеся рабочие места.

Работодатель обязуется предоставить работникам, подлежащим увольнению по сокращению численности или штата:

свободное от работы время (не менее 6 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением заработной платы;

преимущественное право возвращения в Учреждение и занятия вакантных мест;

выплата выходного пособия в повышенном размере на 10 % для лиц, проработавших в Учреждении свыше 20 лет.

Стороны договорились, что при равной квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, пользуются преимущественным правом оставления на работе при сокращении численности или штата следующие категории сотрудников:

одиноким матери, имеющие детей до 16 лет, и отцы, воспитывающие указанных детей без матери;

лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии).

При сокращении численности или штата работников Учреждения не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

При наличии вакансий Работодатель выделяет не менее 5 % рабочих мест для трудоустройства молодых специалистов, окончивших учреждения высшего профессионального образования или среднего профессионального образования.

Раздел IV. Развитие кадрового потенциала

Работодатель принимает меры по организации профессионального обучения (переподготовки) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Работодатель заключает договоры с учреждениями профессионального образования, учреждениями повышения квалификации, центром занятости населения по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников требуемых специальностей.

Работодатель планирует и реализует мероприятия по адаптации вновь принятых работников в Учреждение, в том числе женщин, стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного перерыва, связанного с уходом за малолетними детьми.

Работодатель использует потенциал наставничества при проведении первоначального обучения новых работников непосредственно на рабочем месте в пределах установленной для них продолжительности рабочего времени. За

добросовестное исполнение своих обязанностей наставник может быть премирован по решению Работодателя с учетом мнения Представителя работников.

Стороны договорились, что работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования, Работодатель предоставляет возможность работать в режиме гибкого рабочего времени и при необходимости предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных статьями 173-177 Трудового кодекса Российской Федерации.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации, могут устанавливаться по усмотрению Работодателя.

Раздел V. Рабочее время и время отдыха

Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается в Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение 1).

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

По распоряжению Работодателя отдельные работники могут при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается с учетом мнения Представителя работников и является приложением к коллективному договору (Приложение 2).

Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Общим выходным днем является воскресенье. При пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота.

Работодатель помимо случаев, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, предоставляет дополнительные оплачиваемые выходные дни всем работникам для прохождения медицинского обследования один день в году.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на один час.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней устанавливается работникам Учреждения по следующим должностям (профессиям):

- директор;
- заместитель директора;
- инструктор-методист (включая старшего);
- тренер-преподаватель.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней устанавливается следующим работникам Учреждения:

- экономист;
- заведующий хозяйством;
- уборщик производственных и служебных помещений.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Представителя работников.

Супруги (родители и дети), работающие в Учреждении, имеют право на одновременный уход в ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

В Учреждении Работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на основании письменного заявления в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

Работодатель на основании письменного заявления работника, имеющего двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отца, воспитывающего ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, предоставляет ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

Раздел VI. Оплата труда

Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается в соответствии с положением об оплате труда (Приложение 3).

Оплата труда сотрудников Учреждения, производится на основе должностных окладов. Размер должностного оклада определяется в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, утвержденным Учредителем, и разработанным в соответствии с примерным положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений физкультурно-спортивной направленности города Ставрополя. Месячная заработная плата основного работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже, действующего на текущий период, минимального размера оплаты труда.

Оплата труда работников в выходные и нерабочие праздничные дни производится в двойном размере.

Выплаты за качество выполняемых работ выплачиваются к должностному окладу, ставке заработной платы и устанавливается работнику Учреждения ежеквартально по результатам оценки его деятельности за предыдущий квартал по показателям и критериям с учетом сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов в размере до 3-кратного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Критерии и показатели разрабатываются самостоятельно Учреждением с учетом прилагаемого к настоящему Положению перечня критериев и показателей для распределения выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ.

Критерии и показатели утверждаются директором Учреждения по согласованию с представителем работников трудового коллектива.

Решение об установлении и размере выплат за качество выполняемых работ к должностному окладу принимается руководителем Учреждения на основании протокола комиссии по установлению стимулирующих выплат в Учреждении в соответствии с Перечнем критериев и показателей для распределения выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ.

Работникам Учреждения выплачивается премия согласно Положению о премировании административно-хозяйственных работников и тренерско-преподавательского состава (Приложение 4), утвержденного Работодателем с учетом мнения Представителя работников. Возможно премирование работников из экономии фонда заработной платы Учреждения с учетом мнения Представителя работников.

Работникам в случае направления в служебную командировку возмещаются расходы, связанные с питанием, проездом, проживанием в соответствии с действующими нормами оплаты, утвержденными локальными актами администрации города Ставрополя, комитетом физической культуры и спорта администрации города Ставрополя на текущий период.

Работникам на период профессиональной подготовки и переподготовки сохраняется средняя заработная плата.

Лицам, работающим по совместительству, кроме лиц, совмещающих работу с обучением, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим коллективным договором для работников Учреждения.

Для всех случаев определения размера средней заработной платы в Учреждении применяется порядок расчета, предусмотренный статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Заработная плата работникам выплачивается ежемесячно 20-го и 5-го числа месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

Раздел VII. Охрана труда

Работодатель в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, обязуется:

своевременно и в полном объеме выполнить мероприятия, предусмотренные Соглашением по охране труда (Приложение 5),

обеспечить учет и анализ травматизма, полученного во время выполнения должностных обязанностей, принятие мер по его предупреждению, разработку мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

провести специальную оценку условий труда в Учреждении;

организовать и провести обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей, специалистов и работников Учреждения в установленном порядке;

создать необходимые условия для прохождения работниками медицинских осмотров и один раз в год диспансеризации;

принимать меры по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах в виде проведения инструктажей и соответствующей подготовки всех работников по

процедурам контроля ВИЧ-инфекцией в контексте несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой медицинской помощи;

Стороны совместно:

образуют на паритетной основе постоянно действующую комиссию по охране труда (Приложение 9). Порядок формирования комиссии, её полномочия определяются Положением об охране труда Учреждения (Приложение 8).

Членам комиссии предоставляется время для исполнения обязанностей в течение рабочего дня 2 часа в неделю с сохранением заработной платы по основному месту работы;

регулярно рассматривают на заседаниях комиссии по охране труда вопросы состояния охраны труда в Учреждении и информируют работников о принимаемых мерах в этой области;

проводят ежеквартально дни охраны труда в Учреждении.

Работодатель совместно с комиссией по охране труда организуют контроль состояния условий и охраны труда в Учреждении, выполнением Соглашения по охране труда и других предусмотренных коллективным договором мероприятий, правильным применением работниками средств индивидуальной защиты.

Раздел VIII. Гарантии и компенсации

Работодатель помимо случаев, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, и с учетом финансовых возможностей Учреждения предоставляет работникам дополнительные гарантии и компенсации в виде оказания работникам материальной помощи за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, внебюджетных средств в следующих случаях:

при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск – в размере двух должностных окладов;

при уходе работников на пенсию – в размере двух должностных окладов;

в связи с празднованием юбилейных дат – в размере одного должностного оклада;

в связи с регистрацией брака – в размере одного должностного оклада;

в связи с рождением ребенка – в размере одного должностного оклада;

в связи со смертью близких родственников – в размере двух должностных окладов.

Стороны совместно:

организуют культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу с работниками Учреждения и членами их семей;

ежегодно проводят в Учреждении конкурсы на лучшего тренера-преподавателя и лучшего спортсмена по условиям проведения городского конкурса, проводимого Учредителем. На премирование победителей и лауреатов городских конкурсов Работодатель выделяет денежные средства в размере 100 % должностного оклада.

Раздел IX. Осуществление контроля выполнения обязательств коллективного договора

Контроль выполнения обязательств коллективного договора осуществляют стороны, его подписавшие – Работодатель и Представитель работников, а также комиссия, образованная для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и его заключения (далее - Комиссия).

Отчеты сторон о выполнении обязательств коллективного договора заслушиваются на общем собрании работников один раз в год

В период действия коллективного договора Комиссия осуществляет постоянный контроль соблюдения сторонами принятых обязательств.

Для разрешения индивидуальных трудовых споров в Организации образуется комиссия по трудовым спорам из равного числа представителей работников и Работодателя (Приложение 7). Порядок формирования комиссии, ее полномочия определены в Положении о комиссии по трудовым спорам Учреждения (Приложение б).

Лица, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, установленных федеральным законом.

Приложение № 1

к коллективному договору
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
спортивная школа единоборств
города Ставрополя на 2023-2026 годы

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивная
школа единоборств города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивная школа единоборств города Ставрополя (далее - Учреждение), порядок приема и увольнения работников, права и обязанности работников и работодателя, режим

рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников Учреждения и имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, правильную организацию и безопасные условия труда.

1.3. Настоящие правила вступают в силу с момента подписания приказа директора Учреждения об их утверждении.

2. Порядок приема на работу

2.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании заявления поступающего и заключенного трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и работодателем. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Учреждении. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника в журнале учета трудовых договоров.

2.2. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего на работу:

- 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;
- [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;

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Прием на работу может осуществляться с прохождением испытательного срока продолжительностью до трех месяцев.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, который доводится работнику под роспись.

2.3. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

2.4. На всех работников ведутся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством ([статьи 66 и 66.1](#) Трудового Кодекса Российской Федерации)

3. Порядок увольнения

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

3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели до увольнения. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут в срок, указанный в заявлении работника.

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

3.3. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, а также других обстоятельств, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения работодателем законодательства о труде, трудового договора и по другим уважительным причинам, предусмотренным действующим трудовым законодательством.

3.4. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты работодателем в случаях:

- ликвидации Учреждения, сокращения численности или штата работников;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- систематического неисполнения работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, или правил внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- появления на работе работника в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- совершения по месту работы хищения (в т. ч. мелкого) имущества Учреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания или применение мер общественного воздействия.

Трудовой договор, может быть, расторгнут и по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

3.5. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Учреждению. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. По просьбе работника ему выдается справка с указанием размера его заработной платы.

3.6. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью.

3.7. Днем увольнения считается последний день работы.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работники Учреждения имеют право на:

- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- вознаграждение за труд, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;
- отдых;
- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами кадрового развития Учреждения;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием, установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку.

Кроме того, работники пользуются другими правами, предоставленными им трудовым законодательством и трудовым договором.

4.2. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения директора;
- качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности;
- сознательно не вводить в заблуждение администрацию и непосредственных руководителей ложной информацией, относящейся к трудовой деятельности и обстоятельствам, способным повлиять на нее;
- сообщать руководству обо всех нарушениях законодательства;
- соблюдать все законы и правила, применимые к сфере деятельности Учреждения.
- вести учетную и отчетную документацию по своему направлению работы.

5. Права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в соответствии с действующим законодательством;
- отдавать распоряжения, обязательные для выполнения всеми сотрудниками, а также требовать их неукоснительного исполнения;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством;
- принимать локальные нормативные акты;
- осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству.

5.2. Работодатель обязан:

- правильно организовать труд работников Учреждения;
- обеспечивать работников оборудованными рабочими местами, создавать здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда;
- соблюдать действующее законодательство о труде;
- внимательно относиться к нуждам работников, улучшать условия их труда и быта.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников

Учреждения составляет не более 40 часов в неделю.

6.2. Для работников (кроме тренеров-преподавателей, которые работают по расписанию) устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;
- время начала работы - 9.00 час. время окончания работы - 18.00 час.;
- перерыв для отдыха и питания с 13.00 час. до 14.00 час. продолжительностью 60 минут в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

6.3. Для инструкторов-методистов (включая старшего) устанавливается 36-часовая пятидневная неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем.

- время начала работы - 9.00 час. время окончания работы - 17.20 час.;
- перерыв для отдыха и питания с 13.00 час. до 14.00 час. продолжительностью 60 минут в течение рабочего дня.

Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

6.4. Тренерам-преподавателям, работающим по основному месту работы, устанавливается шестидневная 36-часовая рабочая неделя с одним выходным днем в неделю.

Тренерам-преподавателям, работающим по совместительству, устанавливается шестидневная 18-часовая рабочая неделя с одним выходным днем в неделю.

6.5. Конкретная продолжительность рабочего времени устанавливается с учетом норм часов учебно-тренировочной работы, установленных за ставку заработной платы, объемов нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

6.6 Тренировочно-преподавательский состав Учреждения работает в соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий, календарным планом спортивных мероприятий.

6.7. Если при приеме на работу или в течение трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

6.8. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время.

6.9. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по их письменной просьбе следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет;
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

6.10. Оказывать содействие в предоставлении работы в режиме гибкого рабочего времени или на условиях неполного рабочего дня одному из родителей, имеющих 3 и более детей, одному из родителей (законному представителю) ребенка-инвалида.

6.11. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день.

6.12. Работникам разрешается работа по внутреннему совместительству только при условии согласования с работодателем, в случае, если такая работа не будет препятствовать выполнению трудовой функции по основному месту работы.

6.13. Для работников (кроме тренеров-преподавателей, которые работают по расписанию) продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час. При совпадении предпраздничного рабочего дня с пятницей, рабочий день сокращается еще на 1 час.

6.14. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, согласно нормативному правовому акту Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней.

6.15. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учета рабочего времени

6.16. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

6.17. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуск.

6.18. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- 42 календарных дней предоставляется директору, заместителям директора, инструктору-методисту (включая старшего), тренерам-преподавателям.
- 28 календарных дней предоставляется экономисту, заведующему хозяйством, уборщику производственных и служебных помещений.

6.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.20. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск исчисляется в календарных днях.

6.21. По распоряжению Работодателя, отдельным категориям работников, может при необходимости периодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

6.22. За особый режим работы - ненормированный рабочий день – предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до 14 календарных дней.

6.24. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного удлиненного отпуска и дополнительного ежегодного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуск не включаются.

6.25. В случае временной нетрудоспособности работника в период отпуска, он должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

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

6.27. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя.

6.28. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

6.30. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

6.31. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам (ст. 128, 263 ТК РФ) работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

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

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут выплачиваться премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год), в

связи с государственными и профессиональными праздниками, юбилейными датами, за долголетнюю и безупречную трудовую деятельность

При определении условий и размеров премиальных выплат по итогам работы следует учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде работы, выполнение показателей муниципального задания;

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

участие работника в течение соответствующего периода в выполнении особо важных работ и мероприятий;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

Основанием для выплаты премиальных выплат является приказ директора Учреждения с указанием размера премии каждому поощряемому лицу, принимаемый с учетом рекомендации комиссии по установлению стимулирующих выплат в Учреждении.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств Учреждения.

7.2. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива.

8. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

8.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

8.2. Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию под расписку в трехдневный срок.

8.5. Дисциплинарное взыскание может быть снято работодателем по своей инициативе, просьбе самого работника, ходатайству представительного органа

работников, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

10. Прочие условия

10.1. С правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

10.2. Трудовые споры по вопросам приема и освобождения от работы, оплаты и применения дисциплинарных взысканий разрешаются в установленном действующим законодательством порядке.

Приложение № 2

к коллективному договору
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
спортивная школа единоборств
города Ставрополя на 2023-2026 годы

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования спортивная школа единоборств города Ставрополя,
которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

№	Должность	Продолжительность	Критерии
1.	Экономист	14 дней	За ненормированный рабочий день

Приложение № 3

к коллективному договору
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
спортивная школа единоборств
города Ставрополя на 2023-2026 годы

Положение об оплате труда

работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования спортивная школа единоборств города Ставрополя
(МБУ ДО СШ единоборств г. Ставрополя)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивная школа единоборств города Ставрополя (далее – Учреждение) разработано в соответствии с постановлением администрации города Ставрополя от 27.12.2022 № 2848 «О переводе муниципальных бюджетных учреждений физкультурно-спортивной направленности города Ставрополя из учреждений спортивной подготовки в учреждения дополнительного образования и их переименовании», приказом руководителя комитета физической культуры и спорта администрации города Ставрополя от 10.02.2023 № 35-ОД «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений города Ставрополя, подведомственных комитету физической культуры и спорта администрации города Ставрополя».

2. Система оплаты труда работников Учреждений устанавливается с учетом:
профессиональных стандартов;
единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
государственных гарантий по оплате труда;
рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
мнения представителя работников трудового коллектива;
выплат компенсационного характера, предусмотренных настоящим Положением;

выплат стимулирующего характера, предусмотренных настоящим Положением.

3. Система оплаты труда работников Учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования,

устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты применяемые к работникам Учреждения, предусматривают по всем имеющимся в штате Учреждения должностям работников, размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников Учреждения, (далее – Положение об оплате труда), принимаются директором с учетом мнения представителей работников трудового коллектива.

4. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются согласно настоящему Положению на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения согласованным в установленном порядке с учетом мнения представителей работников трудового коллектива.

5. Штатное расписание утверждается директором Учреждения по согласованию с комитетом физической культуры и спорта администрации города Ставрополя (далее – Комитет) и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором.

Учреждение на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, согласованным в установленном порядке с представителем работников трудового коллектива.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда.

6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда.

7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

8. Фонд оплаты труда формируется Учреждением на календарный год исходя из объема размеров субсидий, предоставленных Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным

заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Ответственность за перерасход фонда оплаты труда несет директор Учреждения.

9. При наличии экономии средств в пределах фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением об оплате труда.

10. Соотношение среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителей директора и среднемесячной заработной платы работников Учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора Учреждения, заместителей директора на среднемесячную заработную плату работников Учреждения (без учета заработной платы директора Учреждения, его заместителей). Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Соотношение средней заработной платы директора и средней заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год.

В случае если средняя заработная плата директора Учреждения, заместителей директора, превышает установленную кратность (5 раз), то на сумму превышения уменьшаются премиальные выплаты, при их отсутствии выплаты за качество выполняемых работ.

Заработная плата директора Учреждения не может превышать среднюю заработную плату работников более чем в 5 раз.

11. Размеры окладов (должностных окладов) ставок увеличиваются (индексируются) в соответствии с порядком, установленным трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

12. Доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда должна составлять не более 40 процентов. Перечень должностей, относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу Учреждения утверждается приказом руководителя Комитета.

II. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

13. Заработная плата работников состоит:

из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

из выплат компенсационного характера;

из выплат стимулирующего характера.

Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к следующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ):

ПКГ руководителей, специалистов и служащих в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29

мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

ПКГ рабочих общеотраслевых профессий в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий и рабочих»;

ПКГ должностей работников физической культуры и спорта в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»;

ПКГ должностей работников образования в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

14. В соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» тренеры-преподаватели вправе работать по совместительству на условиях трудового договора в свободное время, причем как по месту их основной работы, так и в других учреждениях, в том числе по аналогичной должности, специальности, включая случаи, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

15. Оплата труда тренеров-преподавателей Учреждения, работающих по совместительству, производится в соответствии с п. 44 настоящего Положения. При этом, данной категории работников, возможно начисление стимулирующей выплаты, исходя из расчета $\frac{1}{2}$ от должностного оклада.

16. Оплата труда работников Учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, за исключением тренеров-преподавателей, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выполненного объема работ либо на других условиях, определенных трудовым договором

Продолжительность работы по совместительству тренеров-преподавателей в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем, и по каждому трудовому договору не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

17. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производить отдельно по каждой из должностей.

18. Система оплаты труда на этапах спортивной подготовки: начальной подготовки, учебно-тренировочном, совершенствования спортивного мастерства, определяется в зависимости от объема недельной учебно-тренировочной нагрузки, при применении нормативов за одного спортсмена, по фактической численности спортсменов в группе, в пределах установленного минимального количества.

Особенности оплаты и нормирования труда тренерско-преподавательского состава определены в п. 44 настоящего Положения.

19. Для подготовки спортсмена, при необходимости, начиная с учебно-тренировочного этапа к основному тренеру-преподавателю могут привлекаться другие специалисты и тренеры-преподаватели, при условии их одновременной работы. Оплата привлеченных специалистов должна составлять не более 50 процентов от заработной платы основного тренера-преподавателя.

Учреждения.

20. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения

20.1. Должностные оклады заместителей директора Учреждения устанавливаются на 10 процентов ниже должностных окладов директора.

20.2. Минимальные должностные оклады работников Учреждений устанавливаются в размерах, приведенных в таблицах 1 - 3.

Таблица 1

Профессиональная квалификационная группа должностей специалистов физической культуры и спорта второго уровня

2 квалификационный уровень	инструктор-методист; тренер-преподаватель	8 478,00
3 квалификационный уровень	старшие: инструктор-методист; тренер-преподаватель;	8 959,00

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

Таблица 2

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
Квалификационные уровни	Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад), ставка, руб.
1 квалификационный уровень	заведующий хозяйством; уборщик производственных и служебных помещений	6 526,00

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих

Таблица 3

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»:

Квалификационные уровни	Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад), ставка, руб.
1 квалификационной уровень	экономист	10 091,00

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

21. Работникам Учреждения могут осуществляться следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам Учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

22. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностному окладу работника Учреждения, если иное не предусмотрено действующим законодательством:

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации) - не более 100% должностного оклада;

- за совмещение профессий (должностей) - не более 100% должностного оклада;

- за расширенный объем работ, возложение на работника дополнительных обязанностей на работах с четким разделением границ - не более 100% должностного оклада;

- за расширенный объем работ, исполнение работником обязанностей директора Учреждения без освобождения от основной должности - доплата производится в размере разницы между ФОТ работника и ФОТ директора пропорционально отработанному времени;

- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы - до 200% должностного оклада.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с коллективными договорами, дополнительными соглашениями в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

23. Выплата работнику Учреждения, занятому на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель Учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки

условий труда рабочее место признается безопасным, то гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации, выплачиваются в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

24. Выплаты компенсационного характера работнику Учреждения в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статей 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

25. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представителем работников трудового коллектива на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

26. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных с учетом мнения представителем работников трудового коллектива и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с Положением по оплате труда работников Учреждений.

27. Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

28. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждений, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, направляемых Учреждением на оплату труда работников по согласованию с представителем работников трудового коллектива Учреждения.

29. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

30. В Учреждениях рекомендуется устанавливать следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы (результативное участие в подготовке спортсмена, спортсмена-инструктора, участвовавшего в официальных спортивных соревнованиях);

за качество выполняемых работ;

за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

за опыт и достижения в сфере физической культуры и спорта, отмеченные государственными и ведомственными званиями и наградами;

за наличие ученой степени;

за участие в реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

выплаты молодым специалистам и наставникам;

премиальные выплаты по итогам работы.

31. Стимулирующие выплаты работникам за интенсивность и высокие результаты работы (результативное участие в подготовке спортсмена, спортсмена-инструктора) устанавливаются тренерам-преподавателям и иным специалистам, участвовавшим в подготовке спортсмена, достигшего значимого спортивного результата на официальных спортивных соревнованиях, в том числе тренеру-преподавателю спортсмена, который работал с ним ранее, включая случаи перехода данного спортсмена в другое Учреждение в соответствии с таблицей 4.

Таблица 4

Размеры стимулирующей выплаты работникам за результативное участие в подготовке спортсмена, спортсмена-инструктора, участвующего в соревнованиях				
№ п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место или участие без учета занятого места	Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты в процентах от ставки заработной платы тренера-преподавателя за результативную подготовку одного спортсмена	Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты в процентах к окладу (должностному окладу) работника за подготовку и (или) участие в подготовке одного спортсмена
1	2	3	4	5
1. В личных и командных видах спортивных дисциплин				
1.1	Олимпийские игры, Чемпионат мира	1	до 200	до 15
		2-3	до 160	до 10
		4-6	до 100	до 8
		участие	до 80	до 5
1.2	Кубок мира (сумма этапов или финал), Чемпионат Европы	1	до 160	до 10
		2-3	до 100	до 8
		4-6	до 80	до 5
		участие	до 60	до 3
1.3	Кубок Европы (сумма этапов или финал), первенство мира	1	до 150	до 10
		2-3	до 120	до 8
		4-6	до 100	до 5
		участие	до 80	до 3
1.4	Этапы Кубка мира,	1	до 80	до 4

	первенство Европы, Всемирная универсиада, Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	2-3	до 60	до 3
		4-6	до 40	до 2
		участие	до 20	до 1
1.5	Прочие официальные международные спортивные соревнования	1	до 100	до 8
		2-3	до 80	до 5
		4-6	до 50	до 3
		участие	-	-
1.6	Чемпионат России, Кубок России (сумма этапов или финал)	1	до 120	до 8
		2-3	до 100	до 5
		4-6	до 80	до 3
		участие	-	до 2
1.7	Первенство России (среди молодежи), Спартакиада молодежи (финалы)	1	до 80	до 8
		2-3	до 60	до 5
		4-6	до 40	до 3
		участие	до 20	до 2
1.8	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки), Спартакиада спортивных школ (финалы), Спартакиада учащихся (финалы)	1	до 80	до 8
		2-3	до 60	до 5
		4-6	до 40	до 3
		участие	-	-
1.9	Прочие межрегиональные и всероссийские официальные спортивные соревнования	1	до 50	до 3
		2-3	до 30	до 2
		4-6	-	-
		участие	-	-

Стимулирующая выплата к окладу (должностному окладу) работника Учреждения за интенсивность и высокие результаты работы рекомендуется устанавливать по наивысшему статусу официальных спортивных соревнований на основании протоколов или выписки из протоколов спортивных соревнований, а срок ее действия - с момента показанного спортсменом спортивного результата или с начала (финансового) года (соответственно сдвигая срок действия) в течение одного календарного года, а по международным спортивным соревнованиям - до проведения следующих международных спортивных соревнований данного статуса (за исключением случаев их проведения в том же календарном году, в котором показан спортивный результат).

Если в период действия установленной стимулирующей выплаты к окладу (должностному окладу) работника Учреждения спортсмен улучшил спортивный результат, размер стимулирующей выплаты предлагается соответственно увеличивать и устанавливать новое исчисление срока его действия.

32. Выплаты за качество выполняемых работ выплачиваются к должностному окладу, ставке заработной платы и устанавливается работнику Учреждения ежеквартально по результатам оценки его деятельности за предыдущий квартал по показателям и критериям с учетом сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов в размере до 3-кратного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Критерии и показатели разрабатываются самостоятельно Учреждением с учетом прилагаемого к настоящему Положению перечня критериев и показателей для распределения выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ.

Критерии и показатели утверждаются директором Учреждения по согласованию с представителем работников трудового коллектива.

Решение об установлении и размере выплат за качество выполняемых работ к должностному окладу принимается руководителем Учреждения на основании протокола комиссии по установлению стимулирующих выплат в Учреждении в соответствии с Перечнем критериев и показателей для распределения выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ.

33. Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет рекомендуется устанавливать в целях укрепления кадрового состава Учреждения.

Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет производятся работникам Учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в физкультурно-спортивных учреждениях и (или) образовательных организациях, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы согласно таблице 5.

Таблица 5

Размеры стимулирующих выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам Учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в физкультурно-спортивных учреждениях и (или) образовательных организациях, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	
Показатель	Размеры стимулирующей выплаты в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
Стаж работы от 1 до 3 лет	5
Стаж работы от 3 до 5 лет	10
Стаж работы свыше 5 лет	15

34. Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут выплачиваться премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год), в связи с государственными и профессиональными праздниками, юбилейными датами, за долголетнюю и безупречную трудовую деятельность и в иных случаях,

предусмотренных коллективным договором и (или) локальными нормативными актами Учреждения.

При определении условий и размеров премиальных выплат по итогам работы следует учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде работы, выполнение показателей муниципального задания;

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

участие работника в течение соответствующего периода в выполнении особо важных работ и мероприятий;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

Основанием для выплаты премиальных выплат является приказ директора Учреждения с указанием размера премии каждому поощряемому лицу, принимаемый с учетом рекомендации комиссии по установлению стимулирующих выплат в Учреждении.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств Учреждения.

35. В целях привлечения и укрепления кадрового тренерско- преподавательского состава рекомендуется устанавливать выплаты молодым специалистам и наставникам.

Выплаты молодым специалистам устанавливаются работникам Учреждения в возрасте до 35 лет включительно в течение 3 первых лет работы, если они отвечают одновременно следующим требованиям:

получили впервые высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее должности, независимо от формы получения образования, и приступили к работе по специальности не позднее 3 месяцев после получения соответствующего диплома государственного образца;

состоят в трудовых отношениях с Учреждением, осуществляющим дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, на постоянной основе, при условии работы с нагрузкой не менее чем на одну ставку.

Устанавливаются следующие надбавки:

до 50% к должностному окладу - молодому специалисту, трудовой стаж которого не превышает 3 лет;

до 15% наставнику молодого специалиста.

36. К окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам, с учетом обеспечения финансовыми средствами, применяется коэффициент за наличие квалификационной категории.

По должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не могут устанавливаться

различные размеры коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы рекомендуется устанавливать на срок действия квалификационной категории.

Применение всех коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Учреждения не образует нового оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, кроме оплаты за работу в выходные и не рабочие праздничные дни.

Коэффициент за наличие квалификационной категории к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника устанавливается с учетом уровня его профессиональной подготовки, компетентности и квалификации. Размер выплат по коэффициенту к окладу (должностному окладу) предлагается определять путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на коэффициент.

Размер выплат по коэффициенту к ставке заработной платы определяется путем умножения ставки заработной платы с учетом объема фактической учебно-тренировочной нагрузки на коэффициент.

Таблица 6

Рекомендуемые размеры коэффициента за наличие квалификационной категории тренеров-преподавателей и иных специалистов, прошедших аттестацию и имеющих квалификационную категорию	
Уровень квалификации	Размер повышающего коэффициента
высшая квалификационная категория	до 0,3
первая квалификационная категория	до 0,2
вторая квалификационная категория (при наличии)	до 0,1

37. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты за опыт и достижения в сфере физической культуры и спорта, отмеченные государственными и ведомственными званиями и наградами, в соответствии с таблицей 14.

Таблица 7

Наименование выплаты	Размеры выплат в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
За государственные награды, ведомственные награды Министерства спорта Российской Федерации, включая почетные звания Российской Федерации и СССР	

За почетное звание "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации"	50%
За почетные спортивные звания: "Заслуженный тренер России" "Заслуженный мастер спорта России" "Заслуженный мастер спорта СССР" "Заслуженный тренер СССР"	
За почетный знак "За заслуги в развитии физической культуры и спорта"	
За спортивные звания и ведомственные награды Министерства спорта Российской Федерации	
"Мастер спорта России международного класса"	20%
"Гроссмейстер России"	
"Мастер спорта СССР международного класса"	
"Гроссмейстер СССР"	
Нагрудный знак "Отличник физической культуры и спорта"	
За ведомственные награды и звания министерства физической культуры и спорта Ставропольского края	
За почетное звание «Заслуженный работник физической культуры и спорта Ставропольского края»	10%

В случае если работник Учреждения имеет государственные награды, ведомственные награды Министерства спорта Российской Федерации, включая почетные звания Российской Федерации и СССР, спортивные звания и ведомственные награды Министерства спорта Российской Федерации, также ведомственные награды и звания министерства физической культуры и спорта Ставропольского края, то выплата устанавливается по наивысшему проценту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

38. Работникам Учреждения, имеющим ученую степень, устанавливаются следующие выплаты:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы.

39. Тренерам-преподавателям и иным специалистам Учреждения, участвующим в реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ГТО, рекомендуется устанавливать стимулирующие выплаты к окладу (должностному окладу) в размере не более 20 процентов.

40. При наличии экономии средств фонда оплаты труда Учреждения, а также средств, полученных от иной приносящей доход деятельности, работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь в случаях, предусмотренных коллективным договором и (или) локальными нормативными актами Учреждения.

41. Решение об установлении выплат стимулирующего характера оформляется приказом директора Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работниками Учреждения, как по основной должности, так и по должности, занимаемой в порядке совместительства с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы в процентах от оклада (должностного оклада).

Объем стимулирующей части фонда заработной платы устанавливается Учреждением самостоятельно и может быть увеличен за счет экономии фонда оплаты труда, в том числе при оптимизации штатного расписания.

42. Указанные выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда (средств на оплату труда), предусмотренных в планах ФХД Учреждения - за счет субсидий соответствующего бюджета города Ставрополя, предоставленных на выполнение этим Учреждением муниципального задания, а также средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

V. Особенности оплаты и нормирования труда тренерско-преподавательского состава

43. В расчет оплаты труда тренерско-преподавательского состава предлагается включать должностные оклады (ставки), рассчитанные с учетом установленной в учреждении системы нормирования труда, повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

44. При расчете оплаты труда тренерского состава применяется «подушевой» метод расчета оклада (должностного оклада) (До) производится по формуле:

$Do = Ob \times (N_{o1} \times k_1 + N_{o2} \times k_2 + \dots + N_{oN_o} \times k_{N_o}) / 100$, где Об - ставка по должности, предусмотренной локальными нормативными актами Учреждения,

$N_{o1}, N_{o2}, \dots, N_{oN_o}$ - количество занимающихся, зачисленных по каждому этапу (периоду) подготовки,

k_1, k_2, \dots, k_{N_o} - расчетные нормативы за подготовку одного спортсмена по каждому этапу (периоду) подготовки.

Таблица 8

Нормативы оплаты труда тренеров-преподавателей за одного обучающегося на этапах спортивной подготовки

№ п/ п	Этапы спортивной подготовки	Перио д подгото вки	Размер норматива оплаты труда тренера- преподавателя за одного обучающегося (% от должностного оклада)	
			Группы видов спорта	
			I	III
2	Начальной подготовки	первый год	3	3
		второй год	4	4
		третий год	4	4
3	Учебно-тренировочный (спортивной специализации)	до 3-х лет	7	7
		свыше 3-х лет	8	8
4	Совершенствования спортивного мастерства	весь период	25	25

Примечание:

Распределение видов спорта по группам:

к I группе видов спорта относятся виды спорта (дисциплины), включенные в программы Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр, кроме командных игровых видов спорта;

к III группе видов спорта относятся виды спорта (дисциплины), включенные во Всероссийский реестр видов спорта, не относящиеся к I-II группам видов спорта.

45. Обязательное условие при утверждении положения об оплате труда Учреждения – не превышение расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников Учреждения над расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Комитета.

46. Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Комитета определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Комитета на уставную численность муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Комитета и деления полученного результата на 12 (количество месяцев) и доводится Комитетом до руководителя Учреждения.

47. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников Учреждения, определяется путем деления установленного объема бюджетных

ассигнований на оплату труда работников Учреждения на численность работников Учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивная школа единоборств города Ставрополя принято собранием трудового коллектива от 17.02.2023 года (Протокол № 2).

Приложение 1

к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
спортивная школа единоборств
города Ставрополя на 2023-2026 годы

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

критериев и показателей для распределения выплат стимулирующего характера за
качество выполняемых работ

1. Заместитель директора

№ п/п	Наименование критерия	к должностному окладу, %
1	Выполнение показателей критериев качества выполнения работ, оказания услуг, установленных муниципальным заданием учреждения	до 50
2	Достижение учреждением или его обучающимися на профессиональных конкурсах, фестивалях и других мероприятиях призовых мест (лауреат) на региональном, всероссийском, международном уровне	до 50
3	Успешная организация, проведение и участие в конференциях, семинарах, конкурсах, выставках, курсах повышения квалификации	до 30
4	Положительная динамика количества работников, активно применяющих современные спортивные технологии	до 20
5	Подготовка и проведение школьных спортивных мероприятий	до 30
6	Участие в подготовке и проведении городских спортивно-массовых мероприятий, показательных выступлений	до 30

7	Отсутствие или положительная динамика уменьшения случаев травматизма во время учебно-тренировочного процесса, спортивно-массовых мероприятий	до 20
8	Повышение результативности выступлений обучающихся на соревнованиях различного уровня (увеличение количества призовых мест, выполнений норм ЕВСК)	до 30
9	Информационная гласность деятельности Учреждения (анонсы в СМИ, наличие сайта в Интернете)	до 20
10	Своевременный учет входящих документов и контроль их исполнения в соответствии с наложением визы руководителя	до 30
11	Своевременный учет исходящих документов в срок, определенный визой руководителя	до 30
12	Оперативность выполнения задач по подготовке деловых бумаг – в соответствии с требованиями	до 30
13	Содержание офисной техники в рабочем состоянии (принятие мер по своевременному устранению неполадок)	до 20
14	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, обучающихся	до 20

2. Экономист

№ п/п	Наименование критерия	к должностному окладу, %
1	Отсутствие замечаний главного распорядителя к составленному прогнозу плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	до 30
2	Эффективное исполнение утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	до 60
3	Отсутствие замечаний контролирующих органов по финансово-хозяйственной деятельности, эффективного и целевого использования бюджетных средств	до 50
4	Успешное использование автоматизированных программ для организации финансового учета и отчетности, и других информационных технологий	до 30

5	Участие в различных комиссиях (экспертных, тарификационных, по списанию материальных ценностей, инвентаризационных и др.)	до 30
6	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности (при отсутствии вины работников)	до 30
7	Отсутствие решений о привлечении к налоговой ответственности за несвоевременную оплату налогов, сборов и т.д., за несвоевременную сдачу деклараций и других отчетов (при отсутствии вины работников)	до 30
8	Своевременный учет входящих документов и контроль их исполнения в соответствии с наложением визы руководителя	до 30
9	Своевременный учет исходящих документов в срок, определенный визой руководителя	до 30
10	Оперативность выполнения задач по подготовке деловых бумаг – в соответствии с требованиями	до 30
11	Содержание офисной техники в рабочем состоянии (принятие мер по своевременному устранению неполадок)	до 20
12	Отсутствие обоснованных жалоб от работников учреждения по вопросам компетенции	до 10
13	Перевыполнение плана доходов учреждения по внебюджетной деятельности	до 50

3. Инструктор-методист, старший инструктор-методист

№ п/п	Наименование критерия	к должностному окладу, %
1	Подготовка документов для участия в конкурсах различного ранга	до 30
2	Разработка методических материалов, рекомендаций, обобщение опыта, инновационная деятельность	до 30
3	Своевременное оформление наглядных пособий, обновление информационного стенда учреждения	до 20
4	Участие в разработке программ спортивной подготовки с учетом индивидуальных и возрастных особенностей личности	до 20

5	Организация и проведение мероприятий по обмену опытом между специалистами по физической культуре и спорту (семинары, открытые уроки, рефераты)	до 30
6	Достижение обучающимися учреждения на профессиональных конкурсах призовых мест (или лауреатов) на: региональном всероссийском международном уровне	до 30 до 40 до 50
7	Сотрудничество с общественными организациями, образовательными организациями и другими общественными институтами для профессионального самоопределения обучающихся	до 20
8	Участие в семинарах, совещаниях, конференциях и т.д. в целях повышения профессионального уровня	до 20
9	Высокий уровень организации оздоровительного отдыха обучающихся в каникулярное время	до 20
10	Организация профилактики вредных привычек и отсутствие правонарушений со стороны обучающихся	до 30
11	Организация индивидуальной работы с трудновоспитуемыми и детьми из неблагополучных семей	до 30
12	Выполнение показателей критериев качества выполнения работ, оказания услуг, установленных муниципальным заданием учреждения	до 20
13	Своевременный учет входящих документов и контроль их исполнения в соответствии с наложением визы руководителя	до 30
14	Своевременный учет исходящих документов в срок, определенный визой руководителя	до 30
15	Оперативность выполнения задач по подготовке деловых бумаг – в соответствии с требованиями	до 30
16	Содержание офисной техники в рабочем состоянии (принятие мер по своевременному устранению неполадок)	до 20

4. Тренер-преподаватель, старший тренер-преподаватель

№ п/п	Наименование критерия	к должностному окладу, %
1.	Выполнение показателей критериев качества выполнения работ, оказания услуг, установленных муниципальным заданием учреждения	до 50
2.	Наличие (в учебном году) спортсменов, выполнивших нормативы: мастера спорта, кандидата в мастера спорта	до 40 до 30
3.	Успешная работа с обучающимися в спортивно-оздоровительных лагеря, участие в учебно-тренировочных сборах (различного уровня)	до 20
4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, детей	до 30
5.	Участие в подготовке и проведении спортивно-массовых, показательных выступлений	до 50
6.	Подготовка и проведение спортивных мероприятий, проводимых учреждением	до 100
7.	Положительная динамика уменьшения случаев травматизма во время учебно-тренировочного процесса, спортивно-массовых мероприятий	до 10
8.	Организация профилактики вредных привычек и отсутствие правонарушений со стороны обучающихся	до 30
9.	Организация индивидуальной работы с трудновоспитуемыми и детьми из неблагополучных семей	до 20

5. Заведующий хозяйством

№ п/п	Наименование критерия	к должностному окладу, %
1	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности со стороны контролирурующих органов	до 30

2	Отсутствие замечаний на несоблюдение техники безопасности со стороны контролирующих органов	до 30
3	Оперативное и качественное устранение технических неполадок в кратчайшие сроки	до 50
4	Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной и канализационной сетей	до 30
5	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений учреждения	до 30
6	Участие в различных комиссиях по списанию материальных ценностей и т.д.	до 30
7	Успешное проведение мероприятий, направленных на предотвращение недостатков и хищений, а также излишек товарно-материальных ценностей	до 40
8	Отсутствие случаев отключения водоснабжения, электроснабжения по вине слесарей, электриков, рабочих	до 30
9	Отсутствие замечаний на отсутствие маркировки инвентаря, оборудования	до 30

6. Уборщик производственных и служебных помещений

№ п/п	Наименование критерия	к должностному окладу, %
1	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений (со стороны администрации школы)	до 40
2	Отсутствие обоснованных жалоб на работу со стороны родителей, детей	до 40
3	Отсутствие замечаний на несоблюдение техники безопасности и правил пожарной безопасности	до 30
4	Отсутствие замечаний по применению моющих и дезинфицирующих средств и соблюдение правил безопасного их использования	до 45
5	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	до 40

Приложение 2

к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
спортивная школа единоборств
города Ставрополя на 2023-2026 годы

ПОЛОЖЕНИЕ

о статусе молодого специалиста МБУ ДО СШ единоборств г. Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, гражданским и трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда работников МБУ ДО СШ единоборств города Ставрополя (далее - Учреждение).

1.2. Положение определяет статус, права и обязанности молодого специалиста, предоставляемые ему гарантии и компенсации, а также обязанности Учреждения по отношению к молодому специалисту.

1.3. Настоящее Положение направлено на привлечение молодых специалистов на работу, закрепление их в Учреждении, расширение предоставляемых им законодательством социальных гарантий.

1.4. Положение распространяется на молодых специалистов Учреждения.

2. Статус молодого специалиста

2.1 Молодыми специалистами считаются лица, соответствующие следующим требованиям:

- не старше 30 лет;
- окончившие образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию, и впервые поступающие на работу по полученной специальности (квалификации) в Учреждение;
- приступившие к трудовой деятельности непосредственно после получения образования.

2.2. Статус молодого специалиста получает работник, удовлетворяющий условиям, перечисленным в п. 2.1. настоящего Положения.

2.3. Статус молодого специалиста устанавливается однократно и действует в течение трёх лет.

2.5. Статус молодого специалиста однократно продлевается (на период действия причины продления, но не более чем на 3 года и до достижения возраста, установленного в п. 2.1. настоящего Положения) в следующих случаях:

- призыва на военную службу;
- направления на стажировку или обучение с отрывом от производства по основному месту работы;
- направления в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более 3-х лет;
- длительного, более 3 месяцев, нахождения на больничном листе, в т.ч. по причине беременности и родов;
- предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

2.6. Статус молодого специалиста Учреждения утрачивается до истечения срока его действия в случаях:

- расторжения трудового договора по инициативе молодого специалиста;
- расторжения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, в частности, пунктами 5-8, 11, 14 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

3. Права и обязанности молодого специалиста

3.1 Молодой специалист имеет право:

- на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- на возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в связи с исполнениями ими своих трудовых обязанностей;
- на равное вознаграждение за равный труд, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного законом минимального размера оплаты труда;
- на отдых, обеспечиваемый установленной предельной продолжительностью рабочего времени, сокращенным рабочим днем для ряда профессий и работ, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных и других отпусков;
- на социальное обеспечение в случае нетрудоспособности и в иных установленных законом случаях;
- на правовую защиту своих трудовых прав.

3.2 Молодой специалист обязан:

- выполнять требования трудового законодательства Российской Федерации, правил внутреннего трудового распорядка и иных нормативных правовых и локальных нормативных актов Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину и требования по охране труда и технике безопасности;
- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- своевременно и точно исполнять письменные и устные приказы и распоряжения администрации Учреждения;
- проявлять творческую инициативу, участвовать в разработке и внедрении рационализаторских предложений;
- изучать научно-техническую литературу, новую технику и современные технологии в целях совершенствования своего профессионального уровня;
- устранять выявленные недостатки в своей работе;
- проявлять стремление к выполнению сложной и ответственной работы;
- соблюдать общепринятые и морально-этические нормы деловых и межличностных взаимоотношений;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения.

4. Обязанности Учреждения

Учреждение обязано:

- 4.1. Создавать условия для профессионального роста молодых специалистов.
- 4.2. С целью углубления знаний направлять молодого специалиста на курсы переподготовки и повышения квалификации.
- 4.3. Обеспечивать дифференцированный подход и индивидуальную работу с молодыми специалистами, направленную на наиболее полное использование и развитие их творческого, инновационного и научного потенциала.
- 4.4. Создавать условия для физического воспитания и физического развития молодых специалистов для обеспечения ведения ими здорового образа жизни.
- 4.5. Создавать условия, обеспечивающие формирование у молодых специалистов гражданско-патриотической позиции, воспитание уважения к ветеранам, традициям и культуре Учреждения.

5. Гарантии и компенсации, предоставляемые молодому специалисту

5.1. Молодым специалистам предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, нормативно правовыми и локальными актами, а также настоящим Положением.

5.2. Молодым специалистам устанавливается стимулирующая надбавка. Размер стимулирующей надбавки молодым специалистам устанавливается учреждением самостоятельно в пределах выделенного фонда заработной платы.

5.3 Стимулирующая надбавка молодым специалистам устанавливаются только по одному месту работы по выбору работника.

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

6. Заключительные положения

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

6.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех молодых специалистов, работающих Учреждении;

6.3. Ответственность за выполнение Положения возлагается на заместителя директора ;

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

6.5. Все вопросы, неурегулированные в данном Положении урегулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 4

к коллективному договору
муниципального бюджетного учреждения
Дополнительного образования
спортивная школа единоборств
города Ставрополя на 2023-2026 годы

Положение

о премировании административно-управленческого, основного и вспомогательного персонала муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивная школа единоборств города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. В целях поощрения работников за отлично выполненную работу в муниципальном бюджетном учреждении спортивная школа единоборств города Ставрополя (далее – Учреждение) осуществляется премирование.

1.2. Премирование работников Учреждения производится:

Таблица 1

Наименование показателя	Максимальный размер оплаты в % к окладу
По результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год;	100%
Единовременно за качественное и оперативное выполнение заданий	100%
К праздничным и юбилейным датам;	200%
Высокие показатели работы	200 %

1.3. Премирование работников Учреждения устанавливается как в твёрдой денежной сумме (рублях и копейках), так и в процентах к окладу (должностному окладу).

2. Порядок и размеры премирования

2.1. Решение о премировании принимает директор Учреждения с учетом личного вклада работника Учреждения.

Таблица 2

Категория работника	Факторы премирования
Заместитель директора	За организацию и проведение физкультурных или спортивных мероприятий вне режима работы школы

	За организацию повышения квалификации тренеров-преподавателей учреждения
	За участие во всероссийской или региональном конкурсе на лучшее учреждение дополнительного образования спортивной направленности
	За организацию и проведение внутри школьных конкурсов и соревнований среди сотрудников школы
Инструктор-методист	За разработку методических и инновационных материалов, программ спортивной подготовки по видам единоборств
	За участие во всероссийской или региональном конкурсе на лучшее учреждение дополнительного образования спортивной направленности
	За оказание методической и практической помощи общеобразовательным учреждениям и другим физкультурно-спортивным организациям города Ставрополя в подготовке и проведении физкультурных и спортивных мероприятий
	За участие в организации мероприятий в рамках летней оздоровительной компании
Тренер-преподаватель	за разработку программ спортивной подготовки по видам единоборств, методических материалов.
	За организацию и проведение физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий учреждения
	За исключение травматизма во время учебно-тренировочного процесса
	За подготовку спортсменов разрядников в текущем периоде
	За подготовку участника Первенства Мира, Первенства Европы
	За отсутствие замечаний при осуществлении проверок учебно-тренировочных занятий
Экономист	За профессиональную компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, умение работать с документами), успешное использование автоматизированных программ и других информационных технологий
Все категории работников	К профессиональным праздникам (день физкультурника), юбилейным и знаменательным датам учреждения, города, края, страны).

2.2. Премияльные выплаты, размеры и условия их осуществления устанавливаются, локальными нормативными актами Учреждения в пределах выделенных субсидий на выполнение муниципального задания, на оказание

муниципальных услуг, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2.3. Решение об установлении выплат стимулирующего характера оформляется приказом директора Учреждения. Премии выплачиваются вместе с заработной платой или в промежуточный период.

2.4. Объем стимулирующей части фонда заработной платы устанавливается Учреждением самостоятельно и может быть увеличен за счет экономии фонда оплаты труда, в том числе при оптимизации штатного расписания.

Приложение № 5

к коллективному договору
муниципального бюджетного учреждения
Дополнительного образования
спортивная школа единоборств
города Ставрополя на 2023-2026 годы

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда между работодателем и уполномоченным работниками представителем муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивная школа единоборств города Ставрополя на 2023-2026 годы

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Перечень мероприятий соглашения по охране труда

№ п\п	Содержание мероприятия (работы)	Срок выполнения мероприятия	Стоимость работ, тыс. руб.	периодичность исполнения	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжёлых физических работ	
						Всего	в том числе женщин	Всего	в том числе женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Периодическая проверка санитарного состояния помещений	с 01.03.2023 по 28.02.2026 г.	0,0	один раз в квартал	комиссия по охране				

					труда				
2.	Обеспечение безопасных условий труда	с 01.03.2023 по 28.02.2026 г.			постоянно	администрация			
3.	Проведение вводных инструктажей по правилам техники безопасности и пожарной охране	ежегодно в сентябре и марте	0,0		при приеме на работу и далее 2 раза в год	ответственный по технике безопасности			
4.	Организация обучения, инструктажа на рабочем месте, проверки знаний по охране труда работников предприятия – в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004.	ежегодно			сентябре и марте (дополнительно по необходимости)	ответственный по технике безопасности			
5.	Проведение инструктажей по ГО и ЧС	ежегодно в сентябре	0,0		1 раз в год	ответственный по технике безопасности			
6.	Разработка, издание (размножение) инструкций по охране труда, а также приобретение других нормативных правовых актов и литературы в области охраны труда.	весь период			по мере необходимости	администрация, ответственный по технике безопасности			
7.	Планирование и проведение заседаний комиссии по охране труда	ежегодно в октябре, феврале, апреле	0,0		ежеквартально	ответственный по технике безопасности			

8.	Профилактическая работа по снижению заболеваемости (вакцинация, диспансеризация)	ежегодно в ноябре	0,0	1 раз в год	администрация				
9.	Контроль соблюдения правил техники безопасности при эксплуатации оборудования и инвентаря	ежегодно в октябре, январе, апреле	0,0	ежеквартально	ответственный по технике безопасности				
10.	Приобретение хоз. товаров, моющих средств	ежегодно	6000 в год	ежемесячно	экономист, ответственный по технике безопасности				
11.	Проведение Дня охраны труда	ноябрь, февраль, апрель	0,0	ежеквартально	ответственный по технике безопасности				
12.	Расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений.	весь период		по мере необходимости	администрация				
13.	Мероприятия, связанные с обеспечением работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.	весь период		по мере необходимости	администрация				

Приложение № 6

к коллективному договору
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
спортивная школа единоборств
города Ставрополя на 2023-2026 годы

Положение о комиссии по трудовым спорам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивная школа единоборств города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (далее – КТС), совместно созданной администрацией муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивная школа единоборств города Ставрополя (далее – Работодатель, Учреждение) и трудовым коллективом для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору – далее Работниками и Работодателем.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Компетенция КТС

2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в Учреждении.

2.2. Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

2.3. Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

2.4. К компетенции КТС относятся споры:

о взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда);

об изменении существенных условий трудового договора;

об оплате сверхурочных работ;

о применении дисциплинарных взысканий;

о выплате компенсаций при направлении в командировку;
возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;

иные споры, кроме указанных в пункте 2.5. настоящего Положения.

2.5. КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.).

В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

3. Порядок формирования КТС

3.1. КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 3 человека с каждой стороны.

3.2. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на общем собрании работников. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от занимаемой должности, выполняемой работы.

3.3. Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом директора Учреждения. При назначении представителей Работодателя директору необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС.

3.4. Директор не может входить в состав КТС.

3.5. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря КТС.

3.6. КТС создается сроком на три года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

4. Порядок обращения в КТС

4.1. Право на обращение в КТС имеют:

работники, состоящие в штате Учреждения;

лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;

совместители;

временные работники.

4.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

4.3. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.4. Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом, электронной почте.

4.5. Заявление Работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

Приложение № 7

к коллективному договору
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
спортивная школа единоборств
города Ставрополя на 2023-2026 годы

Состав комиссии по трудовым спорам

муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования спортивная школа
единоборств города Ставрополя

1. От Работодателя:

- Коломин В.С. -заместитель директора;
- Яцык В.Н. -экономист, секретарь комиссии;
- Резюк А.А. - старший инструктор-методист.

2. От Работников:

- Бондарева Л.Н. - заместитель директора, председатель комиссии;
- Тагиева Н.А. - тренер-преподаватель
- Резюк И.А. - тренер-преподаватель

Приложение 1
к положению о комиссии по трудовым спорам

Форма протокола заседания комиссии

Комиссия по трудовым спорам МБУ ДО СШ единоборств города Ставрополя в составе:

председательствующего _____

членов КТС _____

секретаря КТС _____ :

работника _____

представителя интересов Работодателя _____

свидетеля _____

специалистов (экспертов) _____

рассмотрела в заседании дело по заявлению работника _____

_____ к МБУ ДО СШ единоборств г. Ставрополя о

В заседание КТС явились:

Заявитель (представитель заявителя): _____

Представитель интересов Работодателя: _____

Свидетель _____

Специалист (эксперт) _____

Заседание открыто в _____ ч. _____ мин.

Председательствующий в заседании объявил, какое дело подлежит рассмотрению, состав КТС, объявлено, что протокол заседания ведет секретарь КТС _____.

Лицам, участвующим в деле, разъяснено их право заявлять отводы.

Отводов членам КТС не заявлено.

Заявитель изложил свои требования в соответствии с заявлением. Пояснения Заявителя:

Представитель интересов Работодателя изложил свои возражения, а также представил

КТС, заявителю отзыв на заявление. Пояснения представителя интересов Работодателя:

Свидетель _____ пояснил следующее:

Специалист (эксперт) _____ пояснил следующее:

Председательствующий огласил письменные материалы и исследовал их.

Состоялись прения сторон, стороны обменялись репликами.

Председательствующим объявлено об окончании рассмотрения дела по существу.

КТС удалилась на совещание и голосование для принятия решения.

Результаты голосования: за _____ против _____

По результатам голосования членов КТС лицам, участвующим в деле, объявлена резолютивная часть решения.

Председательствующий проинформировал лиц, участвующих в деле, что мотивированное решение они вправе получить « ____ » _____ 20 ____ г.

после _____ ч.

Представителям лиц, участвующих в деле, разъяснен порядок обжалования решения.

Заседание окончено в _____ ч. _____ мин.

Протокол составлен « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2
к положению о комиссии по трудовым спорам

Форма решения, принимаемого КТС

Комиссия по трудовым спорам МБУДО СШ единоборств г. Ставрополя в составе председателя:

Комиссия по трудовым спорам МБУ ДО СШ единоборств города Ставрополя в составе:

председательствующего _____

членов КТС _____

секретаря КТС _____:

рассмотрев дело по заявлению _____

к МБУ ДО ДЮСШ единоборств города Ставрополя о _____

Установила: _____

На основании изложенного и руководствуясь ст. 382, 388 Трудового Кодекса РФ

Решила: _____

Решение может быть обжаловано в мировой (федеральный) суд г. Ставрополя в десятидневный срок со дня получения копии решения.

Председатель КТС:

Члены КТС:

Копия верна.

Решение вступило в законную силу:

Форма удостоверения на принудительное исполнение решения

Комиссия по трудовым спорам МБУ ДО СШ единоборств г. Ставрополя
рассмотрев дело по заявлению _____

Решила: _____

Удостоверение выдано _____

(число, месяц, год) На основании статьи 389 Трудового кодекса Российской Федерации удостоверение имеет силу исполнительного листа и может быть предъявлено для принудительного исполнения не позднее трех месяцев со дня его получения, либо со дня вынесения решения о восстановлении пропущенного срока для предъявления удостоверения к исполнению.

Председатель Комиссии по трудовым спорам _____

Место печати Отметки о приведении в исполнение решения Комиссии по трудовым спорам или о возвращении удостоверения с указанием причин возврата:

(заполняется судебным приставом-исполнителем)

Судебный пристав-исполнитель _____

(подпись, фамилия)

Приложение № 8

к коллективному договору
муниципального бюджетного
учреждения
дополнительного образования
спортивная школа единоборств
города Ставрополя на 2023-2026 годы

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по охране труда
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования спортивная школа
единоборств г. Ставрополя

В соответствии со ст. 218 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в целях организации совместных действий работодателя, работников и представителя работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивная школа единоборств города Ставрополя (далее – Учреждение) по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников организовать работу комиссии по охране труда (далее – Комиссия) в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, краевым, отраслевым соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

Положение о Комиссии утверждается приказом работодателя с учетом мнения председателя работников.

Задачами Комиссии являются:

разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя и представителя работников, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты.

Функциями Комиссии являются:

рассмотрение предложений работодателя, работников, представителя работников для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

оказание содействия в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в Учреждении, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций по устранению выявленных нарушений;

информирование работников Учреждения о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

информирование работников рабочих профессий Учреждения о действующих нормативах по обеспечению средствами индивидуальной защиты, правильности их применения;

содействие проведения предварительных при поступлении на работу периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в спортивной школе, обязательного социального страхования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;

Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, о существующем риске повреждения здоровья;

участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

вносить директору предложения о поощрении работников Учреждения за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда.

Численность Комиссии определяется по взаимной договоренности работодателя и представителя работников с учетом паритетности сторон: 2 (чел.) представителя работодателя и 2 (чел.) представителя трудового коллектива.

Приложение № 9

к коллективному договору
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
спортивная школа единоборств
города Ставрополя на 2023-2026 годы

Состав комиссии по охране труда
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования спортивная школа
единоборств г. Ставрополя

1. От работодателя:

- Резюк А.А. - старший инструктор-методист;
- Яцык В.Н. - экономист.

2. От работников:

- Бондарева Л.Н. - председатель комиссии, заместитель директора;
- Кирьянов И.Б. - тренер-преподаватель.

Прошито и пронумеровано
67 (шестьдесят семь) листов