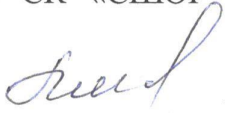


От работодателя  
Директор  
ГБУ ДО СК «СШОР по спортивной  
борьбе»



Г.Д. Петров  
2023г.


От работников  
Представитель трудового коллектива  
ГБУ ДО СК «СШОР по спортивной  
борьбе»

  
М.К. Шемирзов  
«31» июля 2023г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
государственного бюджетного учреждения дополнительного образования  
Ставропольского края «Спортивная школа олимпийского резерва по  
спортивной борьбе» на 2023 - 2026 годы

Принят на общем собрании  
трудового коллектива  
Протокол № от «31» 07 2023г.

Зарегистрирован в органе по  
труду:

№ 99 Комитет 14.08.2023  
трудоустройства и социальной защиты населения  
администрации города Ставрополя  
Ленин-в-улицы, д. 4\*5 б, г. Ставрополь,  
355035, Ставропольский край  


## **I. Общие положения**

Настоящий коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, который регулирует социально-трудовые отношения в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по спортивной борьбе» заключен между коллективом работников государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Ставропольского края «Спортивная школа олимпийского резерва по спортивной борьбе» (далее – СШОР), от имени которых выступает представитель (далее – Представитель трудового коллектива) с одной стороны, и работодателем в лице директора СШОР (далее - Работодатель), с другой стороны (при совместном упоминании в тексте именуются - Стороны), в целях повышения эффективности и качества работы, усиления социальной защищенности работников, введения дополнительных социальных и трудовых гарантий и льгот, создания благоприятных условий деятельности учреждения.

Работодатель признает Представителя трудового коллектива полномочным представителем работников СШОР по всем условиям коллективного договора.

1.1. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Договор является обязательным для исполнения в течение срока его действия и распространяется на всех работников учреждения.

1.2. Предметом Договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании работников СШОР, гарантии и льготы, предоставленные Работодателем.

1.3. Договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- развития системы социально-трудовых отношений в СШОР, максимально способствующей ее стабильной и производственной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе.

1.4. Стороны, подписавшие Договор, принимают на себя обязательства по регулированию трудовых отношений на основании Трудового кодекса Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о социальном партнерстве и других нормативных актов, признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Представитель трудового коллектива выступают равноправными деловыми партнерами.

1.5. В период срока действия Договора отдельные его пункты могут изменяться и дополняться только по взаимному согласию сторон: после внесения

одной из сторон дополнительных положений, другая сторона обязана их рассмотреть и дать ответ в месячный срок.

1.6. Любые изменения условий Договора, ухудшающие по сравнению с законодательством Российской Федерации положение работников, являются недействительными.

1.7. Работодатель признает Представителя трудового коллектива единственным представителем трудового коллектива работников.

1.8. Работники предоставляют Представителю трудового коллектива право подписания Договора, а также проводить коллективные переговоры с Работодателем о внесении в него изменений и дополнений.

1.9. Представитель трудового коллектива обязуется содействовать эффективной работе трудового коллектива СШОР. Работодатель и Представитель трудового коллектива организуют своевременное выполнение всех обязательств и мероприятий, включенных в настоящий Договор, обеспечивают контроль выполнения условий Договора, не менее 1-го раза в год проводят проверку его выполнения. По ее результатам Работодатель и Представитель трудового коллектива отчитываются на общем собрании трудового коллектива.

## **II. Трудовые отношения**

2.1. Заключив настоящий Договор, стороны признают взаимные права и обязанности друг друга и обязуются их соблюдать и выполнять.

2.2. Обязанности Работодателя:

- принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Договором, учитывая мнение Представителя трудового коллектива;

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего Договора и трудовых договоров;

- обеспечивать занятость работников, создавать условия, необходимые для сохранения занятости работников;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение №1).

- гарантировать работникам определенный уровень заработной платы и льгот, обеспечивающих удовлетворительный уровень жизни;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;

- предоставлять Представителю трудового коллектива полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля по его выполнению;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов

о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами.

### 2.3. Обязанности Представителя трудового коллектива:

- представлять, отстаивать и защищать права и интересы членов трудового коллектива, в том числе при их обращениях в судебные органы, по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве;

- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- предъявлять Работодателю требования о приостановке выполнения работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

- направлять Работодателю представления об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;

- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств Работодателем, предусмотренных Договором;

- периодически доводить промежуточные итоги выполнения условий настоящего Договора до трудового коллектива;

- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим Договором, а также с изменениями условий труда;

- проводить консультации и переговоры с представителями Работодателя по повышению жизненного уровня работников организации;

### 2.4. Обязанности работников:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка СШОР;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно и экономно расходовать вспомогательные материалы, рационально их использовать;

- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

- выполнять должностную инструкцию по должности;

- незамедлительно сообщать Работодателю, либо непосредственному руководителю, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

### 2.5. Права Работодателя:

- принимать локальные нормативные акты;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей

и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка СШОР, являющихся неотъемлемым приложением к настоящему договору;

-снижать или не выплачивать премии за производственные результаты в случаях ненадлежащего выполнения работником служебных обязанностей, а также при отсутствии экономии финансовых средств.

#### 2.6. Права Представителя трудового коллектива:

- получать информацию, необходимую для контроля и экспертизы, выполнения Договора и осуществления своих защитных функций;

-получать информацию от руководителей и иных должностных лиц о состоянии условий и охраны труда, а также обо всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях.

#### 2.7. Права Работников:

-обращаться к Представителю трудового коллектива за консультациями, связанными с работой, ее условиями, социально-бытовыми проблемами, за правовой помощью и получать ее.

### **III. Обеспечение занятости**

3.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора с работником, как на неопределенный срок, так и на определенный срок в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работодатель может заключать трудовые договоры о работе по совместительству с учетом особенностей регулирования труда лиц, работающих по совместительству.

3.2. В трудовом договоре указываются сведения о работе (должность, специальность, квалификация), место работы, срок действия договора, обязанности работника и работодателя, условия оплаты труда, режим работы и продолжительность рабочего времени, время отдыха, ответственность сторон и другие дополнительные условия.

3.3. Прием на работу оформляется приказом директора СШОР, на основании письменного заключения трудового договора не позднее трехдневного срока со дня фактического допущения работника к работе.

3.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим Договором.

3.5. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, оговоренных законодательством Российской Федерации. Отказ работника от выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, не может расцениваться как нарушение трудовой дисциплины и не влечет для него никаких последствий.

3.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

3.7. Работодатель в случаях неизбежного высвобождения работников в связи с ликвидацией, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата информирует об этом Представителя трудового коллектива не менее

чем за два месяца, а при массовом сокращении не позднее, чем за три месяца до начала проведения сокращения.

3.8. Работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штатов, работодатель предоставляет не менее 4-х часов в неделю с сохранением среднего заработка для поиска нового места работы.

3.9. В дополнение к перечню лиц указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации преимущественное право оставления на работе при сокращении численности или штата имеют лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- матери-одиночки, имеющие детей до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери;
- работники, проработавшие в СШОР не менее 10 лет.

3.10. Представитель трудового коллектива обязуется контролировать вопросы переквалификации и трудоустройства работников, уволенных в связи с сокращением штатов.

3.11. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем с участием Представителя трудового коллектива. Работодатель обязуется использовать по согласованию с Представителем трудового коллектива резервы предприятия для сохранности рабочих мест.

3.12. Стороны договорились, что увольнение работников по инициативе Работодателя по всем основаниям производится по согласованию с соответствующим выборным Представителем трудового коллектива.

3.13. Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в СШОР и занятие открывшихся вакансий.

3.14. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность) с сохранением заработной платы по должности.

3.15. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

3.16. Представитель трудового коллектива осуществляет контроль соблюдения Работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров.

3.17. Представитель трудового коллектива обеспечивает защиту и представительство работников, уполномочивших Представителя трудового коллектива представлять интересы по вопросам индивидуальных трудовых интересов, в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

3.18. В целях защиты персональных данных работников Работодатель совместно с Представителем трудового коллектива осуществляет контроль обработки и защиты персональных данных работников.

3.19. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, и иными локальными

нормативными актами, действующими в учреждении.

#### **IV. Развитие кадрового потенциала**

4.1. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

4.2. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях или проходящих обучение на производстве, работодатель предоставляет следующие дополнительные гарантии и компенсации: возможность работать в режиме гибкого рабочего времени (ст. 102 ТК РФ); дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка (ст. 173 ТК РФ).

#### **V. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Режим труда и отдыха работников устанавливается в соответствии с действующим законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка СШОР, трудовыми договорами.

В рабочее время тренеров-преподавателей (в том числе старших тренеров-преподавателей), осуществляющих спортивную подготовку, включается тренерская работа, индивидуальная работа со спортсменами, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом спортивной подготовки, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная календарными планами физкультурных и спортивных мероприятий, проводимых со спортсменами, участие в работе коллегиальных органов управления учреждением.

5.2. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что продолжительность работы не может превышать 40 часов в неделю, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации. Продолжительность работы педагогических работников не может превышать 36 часов в неделю.

5.3. Установить режим работы СШОР:

а) административным работникам – пятидневную рабочую неделю, продолжительностью 40 часов:

- начало работы: 9 час. 00 мин.;
- перерыв на обед: 13 час.00 мин. -13 час.45 мин.;
- окончание работы, кроме пятницы: 18 час.00 мин.;
- окончание работы в пятницу: 16 час.45 мин.;
- выходные дни – суббота, воскресенье.

б) инструктору-методисту (старшему инструктору-методисту) - пятидневную рабочую неделю, продолжительностью 36 часов:

- начало работы: 9 час. 00 мин.;
- перерыв на обед: 13 час.00 мин. -13 час.45 мин.;
- окончание работы, кроме пятницы: 17 час.00 мин.;
- окончание работы в пятницу: 15 час.45 мин.;
- выходные дни – суббота, воскресенье.

в) тренерско-преподавательскому составу шестидневную рабочую неделю с учетом учебной нагрузки согласно утвержденному директором СШОР

расписанию занятий обучающихся.

г) продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала (рабочих) определяются графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждаются директором СШОР по согласованию с Представителем трудового коллектива.

д) Медицинским работникам – устанавливается пятидневная рабочая неделя, продолжительность 39 часов:

- начало работы: 9 час. 00 мин.;
- перерыв на обед: 13 час.00 мин. -13 час.45 мин.;
- окончание работы, кроме пятницы: 17 час. 45 мин.;
- окончание работы в пятницу: 16 час.45 мин.;
- выходные дни – суббота, воскресенье.

5.4. Стороны определили установить технологические перерывы работникам, чья трудовая деятельность включает в себя работу с ЭВМ не менее 50% рабочего времени, через два часа после начала работы продолжительностью 20 минут и через два часа после обеденного перерыва продолжительностью 20 минут. Во время регламентированных перерывов проветривать помещения и в течение 5 минут организовать выполнение физкультурных упражнений.

Работодателем может быть установлен режим гибкого рабочего времени, при котором начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению между работником и работодателем

5.5. Не допускать привлечения к работам в ночное время, к сверхурочным работам, работам в выходные и праздничные дни, направление в командировки беременных женщин.

5.6. Работодатель гарантирует работникам еженедельный непрерывный отдых, продолжительностью не ниже установленного действующим законодательством.

5.7. Накануне праздничных нерабочих дней и в связи с празднованием профессионального праздника продолжительность работы сокращается на один час. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

5.8. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только по письменному согласию работника в случаях, регулируемых ст. 97, 99, 101 Трудового кодекса Российской Федерации

5.9. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Заместителю директора, тренерам-преподавателям (в том числе старшим) инструктора-методистам (в том числе старшим) устанавливается основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (ст. 334 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

Работники имеют право на получение дополнительного отпуска с сохранением заработной платы в случаях, предусмотренных ст. 119 ТК РФ.



Кроме того, работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции COVID-2019, по их письменному заявлению и решением Работодателя предоставляются дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы.

Дополнительно отпуск предоставляется:

длительный отпуск педагогическим работникам сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем (ст. 335 ТК РФ.)

5.10. Ежегодный отпуск предоставляется согласно графику отпусков, утвержденному директором СШОР и согласованному с Представителем трудового коллектива, который обязателен как для Работодателя, так и для работников.

5.11. Работодатель на основании письменного заявления работника предоставляет отпуска без сохранения заработной платы в случаях:

- личного бракосочетания – до 5 календарных дней (до или непосредственно после регистрации брака);
- бракосочетания детей, родных братьев и родных сестер – до 5 календарных дней;
- при рождении ребенка отцу при выписке жены из роддома и оказания помощи на дому – 2 рабочих дня;
- родителям, имеющим ребенка-первоклассника или выпускника (11 классов, высших и средних профессиональных учебных заведений) - 3 рабочих дня;
- проводов детей на службу в Вооруженные силы Российской Федерации по призыву - 1 рабочий день;
- смерти близких родственников (супруг, супруга, родители (мужа, жены), дети, родные братья и родные сестры, дедушка, бабушка, внуки) – до 5 календарных дней.
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.12. Представитель трудового коллектива обязан осуществлять контроль по соблюдению законодательства о труде, в том числе: режима труда, графика отпусков, режима рабочего времени и времени отдыха, гарантий и компенсаций и по другим социально - трудовым вопросам.

## **VI. Оплата труда**

6.1. Оплату труда, все виды премирования, выплат стимулирующего и компенсационного характера Работодатель устанавливает и выплачивает в соответствии с действующим трудовым законодательством, нормативными актами, принятыми вышестоящими организациями, и дополнениями, изменениями к ним, а также локальными нормативными актами СШОР.

6.2. Работодатель гарантирует своевременную выплату заработной платы.

6.3. Заработная плата выплачивается не реже 2-х раз в месяц.

За первую половину 20-го числа текущего месяца, за вторую – 5-го числа следующего месяца. Отпускные выплачиваются не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст.136 ТК РФ).

6.4. Премирование работников производится в соответствии с Положением о премировании и материальной помощи учреждения.

Размер премиальных выплат может устанавливаться как в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы, так и в абсолютном значении.

6.5. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Премирование руководителей учреждений осуществляется по решению министра либо лица, его замещающего, в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения или за счет средств от приносящей доход деятельности учреждения.

6.6. Материальная помощь в размере двух должностных окладов выплачивается руководителю учреждения на основании заявления в пределах утвержденного за счет всех источников фонда оплаты труда учреждения по следующим основаниям:

- юбилейные даты (50, 60 лет);
- профессиональные праздники;
- смерть близких родственников руководителя учреждения (супруг/супруга, родители, дети) - при предоставлении свидетельства о смерти.

6.7. Оплата труда производится в соответствии с Положением об оплате труда.

6.8. Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.9. Изменения должностных окладов, применяемых для оплаты труда работников, вводятся приказом директора СШОР с соблюдением нормативно правовых актов и трудового законодательства.

6.10. При определении размера средней заработной платы производить расчет средней заработной платы работника исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих событию.

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

6.12. Работа в ночное время (с 22 до 6 часов) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Размер доплаты устанавливается в размере до 25% от должностного оклада за работу в ночное время. Доплату за совмещение должностей или обязанностей временно отсутствующего работника производить в исключительных случаях в размере не более 25% заработка по совмещаемой должности (при наличии экономии фонда оплаты труда).

6.13. На работников, предупрежденных о сокращении их должностей,

до момента увольнения, распространять все виды условий и льгот по оплате труда.

6.14. Работнику за работу в выходной или нерабочий праздничный день, следует производить оплату в двойном размере (оклад с учетом всех установленных выплат). При предоставлении другого дня отдыха оплату нерабочего праздничного дня следует производить в одинарном размере (оклад с учетом всех установленных выплат).

6.15. Работодатель в целях повышения эффективности исполнения работниками функциональных обязанностей и усиления взаимосвязи оплаты труда с результатами работы и личного вклада каждого, на основании Положения об организации деятельности СШОР и в соответствии с Положением о премировании и материальной помощи работников СШОР, положением об оплате труда в пределах предоставленных субсидий и при наличии доходов от предпринимательской деятельности выплачивает премии по результатам работы за год.

Размер премии устанавливается с учетом фактически отработанного времени и личного вклада работника в общие результаты работы. Время нахождения работника в командировке включается в расчетный период для начисления премии.

6.16. Работники несвоевременно и некачественно выполнявшие свои служебные обязанности, лишаются премии полностью или частично. Полное или частичное лишение премии производится за тот расчетный период для начисления премий, в котором имели место упущения в работе или нарушения трудовой дисциплины.

6.17. В целях материальной заинтересованности работникам СШОР, не имевших листков нетрудоспособности в течение года, увеличивать дополнительно размер премии до 50% за счет экономии предоставляемых субсидий.

6.18. Работодатель в целях обеспечения социальной защищенности работников производит им компенсационные выплаты социального характера (в пределах предоставляемых субсидий):

- дополнительная материальная помощь при: смерти близкого родственника; рождении ребенка; вступлении в брак; выходе на пенсию; в связи с юбилейной датой;
- материальная помощь близким родственникам работника в связи с его смертью.

Решение о выплате дополнительной материальной помощи и ее конкретном размере принимается директором учреждения и оформляется приказом.

6.19. По итогам работы работники за высокие достижения в труде, активное участие в общественной жизни коллектива, в связи с празднованием профессионального праздника поощряются путем:

- объявления благодарности с занесением в трудовую книжку;
- представление к награждению ведомственными наградами министерства физической культуры и спорта Ставропольского края (при условии выполнения требований);

- представление к награждению ведомственными наградами министерства спорта Российской Федерации (при условии выполнения требований);
- представление к награждению наградами Ставропольского края (при условии выполнения требований);
- награждения Почетными грамотами различного уровня;
- представление к государственным наградам «Отличник физической культуры», «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», «Заслуженный тренер России» и т.д. (при условии выполнения требований);
- выплаты премии;
- иные поощрения.

## **VII. Охрана труда**

7.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативно-правовыми актами по охране труда обязуется:

- обеспечить благоприятные условия и охрану труда работников в соответствии с требованиями правил и норм по охране труда, санитарно-гигиеническими правилами на каждом рабочем месте;
- обеспечить безопасность работников на производстве при эксплуатации зданий и оборудования;
- совместно с представителем трудового коллектива утверждать инструкции по охране труда по профессиям и видам работ;
- обеспечить гарантии прав работников на охрану труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, и закрепление этих прав в трудовых договорах.
- провести обучение и проверку знаний по охране труда руководящих работников в сроки, установленные нормативами по охране труда;
- систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий.
- информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты и должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе.

7.2. Работник в соответствии с действующими законодательными и нормативно-правовыми актами по охране труда обязуется:

- обеспечивать соблюдение требований по охране труда и технике безопасности, требований санитарии и гигиены, должностных и иных инструкций.
- содержать в исправном состоянии выделенную для работы технику, обеспечивая за ней надлежащий уход. О любой неполадке работник обязан немедленно сообщить своему непосредственному руководителю.
- использовать выделенное ему оборудование по назначению.
- запрещается эксплуатация оборудования в личных целях.
- сообщить руководителю о любой рабочей ситуации, которая, по его мнению, создает угрозу жизни или здоровью. Руководитель не может требовать

от работника возобновления работы, если такая опасность продолжает сохраняться. О любом повреждении здоровья, какой бы степени тяжести оно ни было, незамедлительно сообщается Работодателю.

- в целях предупреждения несчастных случаев на производстве работники должны строго выполнять требования инструкций по охране труда.

- все работники СШОР, включая руководящий состав, обязаны проходить периодическое обучение, инструктаж, проверку знаний по общим вопросам техники безопасности, норм и инструкций по охране труда в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

- работникам запрещается приносить с собой и распивать на территории СШОР спиртные напитки, принимать пищу на рабочих местах в рабочее время, приносить режущее или огнестрельное оружие, оставлять личные вещи и спецодежду в не отведенном для этого месте.

7.3. Работодатель и Представитель трудового коллектива согласились, что в случае грубых нарушений со стороны Работодателя нормативных требований к условиям работы, нарушения установленных режимов труда и отдыха, предусмотренных норм социально-бытового обслуживания в учреждении, не обеспечения работника необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза работоспособности(здоровью) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений. За время приостановки работы по указанной причине за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

7.4. В случае трудового увечья, приведшего к стойкой утрате трудоспособности, либо в случае гибели работника при выполнении трудовых обязанностей пострадавшему или семье умершего выплачивается единовременная страховая выплата по обязательному социальному страхованию в размере, установленном Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

7.5. Стороны договорились, что по каждому несчастному случаю будет образована специальная комиссия по предотвращению и расследованию причин травм.

7.6. Представители сторон обязаны осуществлять общественный контроль по соблюдению условий и охраны труда, выполнением Соглашений по охране труда, соблюдением законодательства об охране труда.

7.7. Функции по охране труда осуществляет лицо, назначенное приказом директора учреждения.

## **VIII. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями**

8.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством Российской Федерации, в Фонды социального страхования, обязательного пенсионного страхования.

## 8.2. Работодатель обязуется:

- своевременно заключать договоры с медицинскими учреждениями, имеющими право на проведение медицинского осмотра;
- гарантировать средний заработок работникам, направляемым на медицинское обследование, на время его проведения согласно ст. 185 Трудового кодекса Российской Федерации);
- обеспечить информирование работающих о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте.

## **IX. Осуществление контроля за выполнением обязательств коллективного договора**

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

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

9.3. Для разрешения индивидуальных трудовых споров в учреждении образуется комиссия по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя.

## **X. Срок действия коллективного договора. Ответственность сторон.**

10.1. Договор вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 года и действует по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 года.

10.2. Продление Договора возможно по решению сторон на срок не более трех лет и оформляется приложением к настоящему Договору.

10.3. Настоящий договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

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

10.4. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить

выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления форс-мажорных обстоятельств.

10.5. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами коллективного договора в порядке, определенном ТК РФ.

10.6. В случае реорганизации образовательной организации, ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на правопреемников, в течение срока, предусмотренного действующим законодательством.

10.7. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

10.8. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании трудового коллектива.

10.9. В случае нарушения или невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.10. Коллективный договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон, третий экземпляр – хранится в органе по труду, осуществившего уведомительную регистрацию настоящего Договора.

От работодателя  
ГБУ ДО СК «СШОР по спортивной  
борьбе»

Директор

\_\_\_\_\_ Г.Д.Петров  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г.

От работников  
ГБУ ДО СК «СШОР по  
спортивной борьбе»

Представитель трудового  
коллектива

\_\_\_\_\_ М.К. Шемирзов  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г.

Согласовано:

Утверждаю:

Представитель трудового коллектива  
ГБУ ДО СК «СШОР по спортивной  
борьбе»

Директор  
ГБУ ДО СК «СШОР  
по спортивной борьбе»

\_\_\_\_\_ М.К. Шемирзов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

\_\_\_\_\_ Г.Д.Петров  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного**  
**учреждения дополнительного образования Ставропольского края**  
**«СШОР по спортивной борьбе»**

г. Ставрополь  
2023 год



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) являются локальным нормативным актом ГБУ ДО СК «СШОР по спортивной борьбе» (далее — СШОР).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, Уставом СШОР и регулируют порядок приема и увольнения работников СШОР, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в СШОР.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены директором СШОР с учетом мнения представителя трудового коллектива.

1.5. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с Правилами под роспись.

1.6. Правила являются приложением к коллективному договору СШОР.

1.7. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, предусмотренных действующим законодательством, по согласованию с представителем трудового коллектива.

## **2. Порядок приема, перевода, увольнения работников.**

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем.

2.2. Трудовой договор между работником и работодателем заключается в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон. Прием на работу оформляется приказом директора СШОР, на основании письменного заключения трудового договора не позднее трехдневного срока со дня фактического допущения работника к работе. Приказ объявляется работнику под роспись. Условия договора не могут быть хуже условий, гарантированных трудовым законодательством.

2.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работник обязан предоставить работодателю следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

г) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации

д) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

е) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;

ж) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (при необходимости).

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

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

а) Устав СШОР

б) настоящие Правила;

в) приказ по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;

г) должностная инструкция работника;

д) коллективный договор

ж) локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

2.6. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.7. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ.

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со [статьей 66.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

2.8. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора СШОР в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.9. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в СШОР.

2.10. Директор СШОР назначается приказом Учредителя – министерством

физической культуры и спорта Ставропольского края. Трудовая книжка и личное дело директора СШОР хранится у Учредителя.

2.11. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.12. Увольнение работника (прекращение трудового договора) осуществляется только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.13. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.

2.14. Директор СШОР при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.15. При расторжении трудового договора директор СШОР издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или Федеральным законом Российской Федерации.

2.16. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора производятся в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации.

2.17. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

2.18. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.19. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным

работником требования о расчете.

2.20. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, пользуются следующие категории работников:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- матери-одиночки, имеющие детей до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери;
- работники, проработавшие в СШОР не менее 10 лет.

### **3. Основные права и обязанности работодателя.**

3.1. Непосредственное руководство СШОР осуществляет директор.

3.2. Директор СШОР имеет право:

3.2.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.2.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.2.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.2.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.2.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.2.6. Принимать локальные нормативные акты;

3.3. Директор обязан:

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

3.3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.3.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.3.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.3.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные настоящими правилами сроки;

3.3.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.3.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и осуществлять контроль за их выполнением;

3.3.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.3.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.3.11. Рассматривать представления избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

3.3.12. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

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

3.3.15. Совершенствовать формы организации учебно-тренировочной, воспитательной, инструктивно-методической и организационно-массовой работы с обучающимися, а также осуществлять контроль этой работы, обобщать и внедрять в работу тренеров-преподавателей лучший педагогический опыт.

3.3.16. Проводить мероприятия по повышению уровня подготовки и квалификации работников (курсы повышения квалификации, участие в семинарах и т.д.).

3.3.17. Нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в СШОР, а также во время мероприятий, проводимых с обучающимися.

3.3.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

#### **4. Основные права, обязанности и ответственность работников**

##### **4.1. Работник имеет право на:**

4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

4.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

4.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

4.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

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

##### **4.2. Работник обязан:**

4.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

4.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

4.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину - основу порядка в учреждении, вовремя являться на работу, проводить занятия по расписанию (режиму) занятий и в соответствии с планами являться на занятия в спортивной форме и обуви, воздержаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

4.2.4. Выполнять установленные нормы труда;

4.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.2.6. Нести персональную ответственность за жизнь и здоровье вверенных им обучающихся во время учебно-тренировочного процесса, спортивных соревнований, учебно-тренировочных сборов, массовых мероприятий;

4.2.7. Всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

4.2.8. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.2.9. Содержать свое рабочее место в порядке, с учетом требований, предъявляемых к спортивным залам, оборудованию и инвентарю;

4.2.10. Вести себя достойно, быть всегда внимательным к обучающимся, вежливым с их родителями, доброжелательным с коллегами;

4.2.11. Ежегодно проходить периодический медицинский осмотр.

4.2.12. Сохранять, вне учреждения, в тайне информацию, о которой стало известно при работе или в связи с исполнением своих обязанностей.

## **5. Рабочее время, его использование, время отдыха.**

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени. Нормальная продолжительность рабочего времени не должна превышать 40 часов в неделю, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.2. В СШОР устанавливаются следующие режимы работы:

а) административным работникам – пятидневную рабочую неделю, продолжительностью 40 часов:

- начало работы: 9 час. 00 мин.;
- перерыв на обед: 13 час.00 мин. -13 час.45 мин.;
- окончание работы, кроме пятницы: 18 час.00 мин.;
- окончание работы в пятницу: 16 час.45 мин.;
- выходные дни – суббота, воскресенье.

б) инструктору-методисту (старшему инструктору-методисту) - пятидневную рабочую неделю, продолжительностью 36 часов:

- начало работы: 9 час. 00 мин.;
- перерыв на обед: 13 час.00 мин. -13 час.45 мин.;
- окончание работы, кроме пятницы: 17 час.00 мин.;
- окончание работы в пятницу: 15 час.45 мин.;
- выходные дни – суббота, воскресенье.

в) тренерско-преподавательскому составу шестидневную рабочую неделю с учетом учебной нагрузки согласно утвержденному директором СШОР расписанию (режиму) занятий обучающихся.

г) продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала (рабочих) определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждаются директором СШОР по согласованию с Представителем трудового коллектива.

Д) Медицинским работникам – устанавливается пятидневная рабочая неделя, продолжительность 39 часов:

- начало работы: 9 час. 00 мин.;
- перерыв на обед: 13 час.00 мин. -13 час.45 мин.;
- окончание работы, кроме пятницы: 17 час. 45 мин.;
- окончание работы в пятницу: 16 час.45 мин.;
- выходные дни – суббота, воскресенье.

5.3. В СШОР устанавливаются технологические перерывы работникам, чья трудовая деятельность включает в себя работу с ЭВМ не менее 50% рабочего времени, через два часа после начала работы продолжительностью 20 минут и через два часа после обеденного перерыва продолжительностью 20 минут. Во время регламентированных перерывов проветривать помещения и в течение 5 минут организовать выполнение физических упражнений.

5.4. Для работников СШОР, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместитель директора, старший инструктор-методист, инструктор-методист.

5.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

В случае производственной необходимости работодатель имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в СШОР с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.



5.6. Тренерско-преподавательский состав работает в соответствии с расписанием (режимом) занятий обучающихся, утвержденным директором. Продолжительность учебно-тренировочных занятий устанавливаются в соответствии с нормативно-правовыми документами.

5.7. Привлечение работника к работе в неустановленные для них дни, а также в праздничные, могут производиться с предоставлением отгулов в последующие дни.

5.8. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебно-тренировочной нагрузки и количества часов по учебно-тренировочному плану) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.9. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание тренерско-педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание тренерского совета;
- родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;
- заполнение журналов и тренерской документации по учебно-тренировочному процессу и воспитательной работе.

5.10. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Заместителю директора, тренерам-преподавателям (в том числе старшим), инструкторам-методистам (в том числе старшим) устанавливается основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (ст. 334 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

Работники имеют право на получение дополнительного отпуска с сохранением заработной платы в случаях, предусмотренных ст. 119 ТК РФ. Кроме того, работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции COVID-2019, по их письменному заявлению и решением Работодателя предоставляются дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы.

Дополнительно отпуск предоставляется:

лицам для которых устанавливается ненормированный рабочий день; и длительный отпуск педагогическим работникам сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем (ст. 335 ТК РФ.)

5.11. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором СШОР с учетом мнения Представителя трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.12. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует работодателя и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.13. Накануне праздничных нерабочих дней и в связи с празднованием профессионального праздника продолжительность работы сокращается на один час. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

5.14. Оплату труда, все виды премирования, надбавок Работодатель устанавливает и выплачивает в соответствии с действующим трудовым законодательством, нормативными актами, принятыми вышестоящими организациями, и дополнениями, изменениями к ним, в соответствии с Положением о премировании и материальной помощи учреждения, а также локальными нормативными актами СШОР.

5.15 Заработная плата выплачивается не реже 2-х раз в месяц.

За первую половину 20-го числа текущего месяца, за вторую – 5-го числа следующего месяца путем перечисления на счет работника в банке, либо иным не противоречащем законодательству способом.

## **6. Поощрение за успехи в работе.**

6.1. Работодатель за добросовестное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительный и безупречный труд, новаторство и другие достижения в работе применяет следующие поощрения:

- а) объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- б) выдает премию;
- в) представляет к награждению ведомственными наградами министерства физической культуры и спорта Ставропольского края (при условии выполнения требований);
- г) представляет к награждению ведомственными наградами министерства спорта Российской Федерации (при условии выполнения требований);
- д) представляет к награждению наградами Ставропольского края (при условии выполнения требований);
- е) награждения Почетными грамотами различного уровня;
- ж) представляет к награждению государственным наградам «Отличник физической культуры», «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», «Заслуженный тренер России» и т.д. (при условии выполнения требований);

Поощрения в виде благодарности объявляются приказом директора СШОР.

6.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, Положением о премировании и материальной помощи учреждения, утвержденным директором СШОР, согласованным с Представителем трудового коллектива. Поощрения объявляются приказом директора СШОР.

6.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

## **7. Трудовая дисциплина, ответственность за ее нарушение.**

7.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами организации, трудовым договором.

7.2. Работодатель создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

7.3. Все работники должны подчиняться директору и его представителям, выполнять их поручения, приказы и предписания, доводимые с помощью инструкций или объявлений.

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

7.5. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81, 336, 348.11 Трудового кодекса Российской Федерации).

## **8. Собrania.**

8.1. Общие собрания трудового коллектива школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

8.2. Заседания тренерско-педагогического совета проводятся 1 раз в квартал.

8.3. Общие родительские собрания созываются по усмотрению директора школы, но не реже 1 раза в год, а в группах тренеров-преподавателей по необходимости.

8.4. Продолжительность заседаний тренерско-педагогического, собрания трудового коллектива не должна, как правило, превышать 2-х часов, а родительских собраний - 1,5 часа.

От работодателя

Директор

\_\_\_\_\_ Г.Д.Петров  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г.

От работников

Представитель трудового  
коллектива

\_\_\_\_\_ М.К. Шемирзов  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г.